盛岡中央消防署新庁舎及び
（仮称）山岸出張所庁舎整備等事業

業務要求水準書

平成２５年１月３１日

盛岡地区広域消防組合

－目　次－

〇要求水準別紙

【別紙１】各室性能表
【別紙２】基本的性能基準の適用分類
【別紙３－１】各室備品・家具等一覧表
【別紙３－２】維持管理対象備品一覧表
【別紙４】設計図書の構成
【別紙５】情報通信システム及びデジタル無線システムの概要（参考）
【別紙６】免震材料等の維持管理

〇要求水準別添資料

【別添資料１】敷地測量図
【別添資料２】土質柱状図・地質調査報告書・液状化簡易判定結果
【別添資料３】敷地インフラ現況図
【別添資料４】前面道路改修説明図
【別添資料５】訓練施設イメージ図
【別添資料６】救助実施要領（抜粋）
【別添資料７】電波障害机上検討図
【別添資料８】現庁舎図面
【別添資料９】現庁舎アスベスト事前調査概要
【別添資料１０】南部はしご乗り訓練施設イメージ図
【別添資料１１】出張所配置計画資料（参考）
【別添資料１２】自家用給油取扱所の設置基準

第１章　総則

１　要求水準の位置づけ

⑴ 要求水準の目的

本業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、盛岡地区広域消防組合（以下「組合」という。）が、「盛岡中央消防署新庁舎及び（仮称）山岸出張所庁舎整備等事業（以下「本事業」という。）」の実施に、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成１１年法律第１１７号。以下「ＰＦＩ法」という。）に基づき本事業を実施するものとして選定された民間事業者（以下「事業者」という。）に対し、各業務において達成しなければならない要求水準を示すものであり、本事業の適正かつ確実な実施を図ることを目的とする。

⑵ 要求水準書の位置づけ

要求水準は、組合が本事業に求める最低水準を規定するものであり、事業者は本要求水準書に示されている事項を満たす限りにおいて、本事業に対し自由に提案を行うことができる。また、組合は、本要求水準書を事業者の選定過程における審査条件として用いることから、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については、欠格となる。

⑶ 要求水準書の遵守

事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。組合は、事業者による本事業の適正かつ確実な実施を確保するため、事業契約書に記載された事項に基づき業務のモニタリング及び改善要求を行うものとする。

２　要求水準の変更等

⑴ 優先適用

事業者の提案内容における水準が、要求水準書に示された水準を上回るときは、当該提案内容における水準を本事業の要求水準として、優先的に適用されるものとする。

⑵ 事業期間中の変更

組合は、本事業の事業期間中に要求水準の見直しを行い、その変更を行うことがある。組合は、要求水準の変更を行う場合は、事業契約書の定めるところにより必要な手続きを行うものとする。

３　適用基準等

各業務の実施に当たっては、以下に示す関連法令及び基準等を適用するものとし、その他関連する法令等についても遵守する。

各種基準等については、要求性能等を確保するための基本的な適用基準として扱い、制定時のものから本事業の契約締結時までの間に改定があった場合は、原則として改定後の内容を適用するものとし、事業契約締結後の改定については、組合と事業者において協議を行う

ものとする。

(1) 関連法令等

ア　法令

(ｱ)　労働基準法（昭和２２年法律第４９号）

(ｲ)　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）

(ｳ)　消防法（昭和２３年法律第１８６号）

(ｴ)　建設業法（昭和２４年法律第１００号）

(ｵ)　屋外広告物法（昭和２４年法律第１８９号）

(ｶ)　建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）

(ｷ)　高圧ガス保安法（昭和２６年法律第２０４号）

(ｸ)　下水道法（昭和３３年法律第７９号）

(ｹ)　水道法（昭和３２年法律第１７７号）

(ｺ)　宅地造成等規制法（昭和３６年法律第１９１号）

(ｻ)　河川法（昭和３９年法律第１６７号）

(ｼ)　電気事業法（昭和３９年法律第１７０号）

(ｽ)　大気汚染防止法（昭和４３年法律第９７号）

(ｾ)　騒音規制法（昭和４３年法律第９８号）

(ｿ)　都市計画法（昭和４３年法律第１００号）

(ﾀ)　建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和４５年法律第２０号）

(ﾁ)　廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）

(ﾂ)　水質汚濁防止法（昭和４５年法律第１３８号）

(ﾃ)　労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）

(ﾄ)　振動規制法（昭和５１年法律第６４号）

(ﾅ)　エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和５４年法律第４９号）

(ﾆ)　資源の有効な利用の促進に関する法律（平成３年法律第４８号）

(ﾇ)　地球温暖化対策の推進に関する法律（平成１０年法律第１１７号）

(ﾈ)　民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成１１年法律第１１７号）

(ﾉ)　国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成１２年法律第１００号）

(ﾊ)　建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成１２年法律第１０４号）

(ﾋ)　ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（平成１３年法律第６５号）

(ﾌ)　健康増進法（平成１４年法律第２０４号）

(ﾍ)　景観法（平成１６年法律第１１０号）

(ﾎ)　高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成１８年法律第９１号）

イ　条例等

(ｱ)　建築基準法施行条例（平成１２年岩手県条例第３７号）

(ｲ)　ひとにやさしいまちづくり条例（平成１９年岩手県条例第７４号）
(ｳ)　盛岡市水道事業給水条例（昭和３５年盛岡市条例第１４号）
(ｴ)　盛岡市下水道条例（昭和３６年盛岡市条例第１５号）
(ｵ)　盛岡地区広域消防組合火災予防条例（昭和４６年盛岡地区広域消防組合条例第３号）
(ｶ)　盛岡市建築基準法施行細則（昭和４８年盛岡市規則第９号）
(ｷ)　盛岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（平成６年盛岡市条例第４０号）
(ｸ)　盛岡市環境基本条例（平成１０年盛岡市条例第１１号）
(ｹ)　盛岡市中高層建築物等の建築等に係る住環境の保全に関する条例（平成１４年盛岡市条例第３９号）
(ｺ)　盛岡市屋外広告物条例（平成１９年盛岡市条例第６８号）
(ｻ)　盛岡市開発指導要綱（平成１７年盛岡市告示第４６３号）
(ｼ)　盛岡市景観条例（平成２１年盛岡市条例第１３号）
(ｽ)　盛岡地区広域消防組合個人情報保護条例（平成２２年盛岡地区広域消防組合条例第８号）

(2) 各種基準等

ア　建築計画に係る基準
(ｱ)　官庁施設の基本的性能基準
(ｲ)　官庁施設の基本的性能に関する技術基準
(ｳ)　官庁施設の総合耐震計画基準
(ｴ)　環境配慮型官庁施設計画指針

イ　建築設計に係る基準
(ｱ)　建築設計基準
(ｲ)　建築構造設計基準
(ｳ)　建築鉄骨設計基準・構内舗装・排水設計基準
(ｴ)　通信鉄塔設計要領・同解説

ウ　設備設計に係る基準
(ｱ)　建築設備計画基準
(ｲ)　建築設備設計基準
(ｳ)　建築設備耐震設計・施工指針
(ｴ)　建築設備設計計算書作成の手引き

エ　標準図に係る基準
(ｱ)　建築工事標準詳細図
(ｲ)　公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
(ｳ)　公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）

オ　仕様書に係る基準
(ｱ)　公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
(ｲ)　公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）

(ｳ)　公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
カ　積算に係る基準
(ｱ)　公共建築数量積算基準
(ｲ)　公共建築設備数量積算基準
キ　維持管理に係る基準
(ｱ)　建築保全業務共通仕様書
(ｲ)　建築保全業務積算基準
ク　その他の基準
(ｱ)　建設副産物適正処理推進要綱
(ｲ)　建築工事における建設副産物管理マニュアル
(ｳ)　セメント及びセメント系固化材を使用した改良土六価クロム溶出試験実施要領（案）
ケ　参考資料
(ｱ)　建築工事施工管理要領
(ｲ)　電気設備工事施工管理要領
(ｳ)　機械設備工事施工管理要領
(ｴ)　官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）
(ｵ)　建築設計業務等電子納品要領（案）
(ｶ)　営繕工事電子納品要領（案）
(ｷ)　建築ＣＡＤ 図面作成要領（案）
(ｸ)　デジタル写真管理情報基準（案）
(ｹ)　建築物修繕措置判定手法
(ｺ)　建築設備の維持保全と劣化診断
(ｻ)　管理者のための建築物保全の手引き

第２章　事業概要

１　事業の目的

現在の盛岡中央消防署庁舎（以下「現庁舎」という。） は、施設の老朽化及び狭隘化が顕著で、効率的な消防業務の実施に支障が生じている。

これらの問題の解消に加え、消防救急無線のデジタル化への対応や、大地震をはじめとする大規模かつ複雑多様化する災害や事故等に対する住民の安全確保を図るため、現庁舎の機能の見直しが急務となっている。

本事業は、これらの課題を踏まえ、新たな防災活動拠点としての盛岡中央消防署新庁舎（訓練施設等を含む。以下「新庁舎」という。）及び現庁舎の移転に伴い当該エリアの一部を管轄する（仮称）山岸出張所庁舎（以下「出張所」という。）の整備を図ることとした。

また、組合では、本事業において、民間の技術的・経営的能力を活用することで、効率的かつ効果的な事業実施による財政負担の軽減等が図られることを目指しており、加えて本事業の実施に際しては、地域経済の振興に配慮がなされることを期待している。

２　消防業務の概要

(1) 組織の概要

本組合は、「消防組織法」第９条の規定により設けられている消防機関であり、２市５町１村により構成される組織である。組合の機関は、消防本部及び５消防署、５分署、１１出張所、１分駐所により構成され、本事業において整備対象となる機関は、消防本部、盛岡中央消防署及び新設される（仮称）山岸出張所である。以下に組合の概要を示す。

<table>
<tr><td>組合の設立</td><td colspan="2">昭和４５年１０月１日</td></tr>
<tr><td>組合の沿革</td><td colspan="2">昭和４４年８月８日　盛岡地区広域市町村圏の設定
盛岡地区広域市町村圏協議会の設立
昭和４５年１０月１日　盛岡地区広域行政事務組合の設立（現在に至る）
昭和４６年８月１日　常備消防業務の開始（管轄区域１２市町村）
平成２３年４月１日　組合名称を「盛岡地区広域消防組合」に改称</td></tr>
<tr><td>組合の構成市町村等</td><td>２市５町１村
（盛岡市、八幡平市、雫石町、葛巻町、岩手町、滝沢村、紫波町、矢巾町）</td><td rowspan="5">管轄区域位置図</td></tr>
<tr><td>管轄面積</td><td>3,641.90 ｋ㎡</td></tr>
<tr><td>管轄人口</td><td>481,699 人（平成２２年国勢調査）</td></tr>
<tr><td>組合の議会</td><td>議員定数：１６人
（構成市町村の長８名、構成市町村の議会議員から選出８名）
定例議会：年２回（１０月、２月）</td></tr>
<tr><td>組合の執行機関</td><td>管理者：盛岡市長
副管理者:盛岡市を除く市町村長の互選</td></tr>
</table>

組合経費の分担	事務局及び消防本部にかかる運営経費 ：均等割２／１０、市町村人口割８／１０ 各消防署所にかかる運営経費、施設整備費等 ：消防署所が所在する当該市町村の負担
職員数	消防職員５５３人（平成２４年４月１日現在）

(2) 組合の業務概要

ア　消防本部

消防本部は、消防の任務を遂行するため必要な予算、庶務、企画立案及び人事等の事務を行っている。各課の主要業務を以下に示す。

(ア)　総務課

総務課に総務係、人事係、財務係、盛岡中央消防署庁舎建設準備室を置き、次の事務を分掌する。

a　消防本部の組織、企画調整その他重要事項の調査研究に関すること。

b　文書の収発、保存及び廃棄に関すること。

c　条例、規則等の制定及び改廃に関すること。

d　行政文書の開示及び個人情報の取扱事務に関すること。

e　財産の管理の総括に関すること。

f　職員の昇任試験並びに任免、分限、懲戒及び表彰に関すること。

g　消防職員委員会に関すること。

h　予算及び決算の総括に関すること。

i　消防本部各課に係る事務の連絡調整、消防長の事務補助その他消防本部内の他課の所管に属しない事務に関すること。

j　新庁舎等の建設に関することなど。

(イ)　警防課

警防課に警防係及び救急救助係を置き、次の事務を分掌する。

a　消防計画に関すること。

b　警防業務並びに救急救助業務の基本方針及び調査研究に関すること。

c　警防訓練並びに救急救助訓練の基本方針及び実施計画に関すること。

d　国民保護計画に関すること。

e　緊急消防援助隊に関すること。

f　応急手当の普及に関すること。

g　救急及び救助に係る統計に関することなど。

(ウ)　予防課

予防課に予防係及び指導係を置き、次の事務を分掌する。

a　予防業務の企画及び調査研究に関すること。

b　自主防災組織の育成及び指導の総括に関すること。

c　火災の原因及び損害の調査の指導に関すること。

d　建築確認等の同意事務の指導に関すること。

e　消防用設備等の着工及び設置の届出に係る事務の指導に関すること。

f　危険物製造所等の許認可に関すること。

g　危険物の流出等の事故の原因調査の指導に関すること。

h　消防広報に関すること。

i　火災統計に関することなど。

(ｴ)　通信指令課

通信指令課に通信指令第一係、同第二係及び同第三係を置き、次の事務を分掌する。

a　防災関係機関との連絡調整に関すること。

b　通信業務並びに通信訓練の基本方針及び調査研究に関すること。

c　通信施設の管理に関すること。

d　通信施設の調査研究及び整備計画に関すること。

e　気象情報に関することなど。

イ　盛岡中央消防署

盛岡中央消防署に総務係、警防係、救急救助係、予防係及び建築設備係を置き、第一線の警防活動部隊として消防隊３隊、高度救助隊１隊、高度救急隊１隊を配置し、火災、救急及び救助等の災害活動や火災予防活動に従事している。

ウ　盛岡市総務部消防防災課

消防防災課は、当消防本部（常備消防）と盛岡市消防団との連携の強化を図るため、盛岡中央消防署庁舎内に事務室を構え、次の事務を分掌している。

なお、盛岡消防本部の消防長が盛岡市総務部の消防防災監の職を、消防次長が副消防防災監の職を、消防本部の各課長及び盛岡市内の各消防署長が消防防災課主幹の職を兼ねている。

(ｱ)　消防団の組織及び定員に関すること。

(ｲ)　消防作業に従事した者に係る損害補償に関すること。

(ｳ)　消防の相互応援に関すること。

(ｴ)　盛岡地区広域消防組合に関すること。

(ｵ)　地域防災計画に関すること。

(ｶ)　防災会議及び災害対策本部に関すること。

(ｷ)　災害予防及び災害応急対策に関する連絡調整に関すること。

(ｸ)　コミュニティ防災センターに関することなど。

エ　（仮称）山岸出張所

警防活動部隊を配置し、火災、救急及び救助等の災害活動や火災予防活動に従事する。

3　業務範囲

本事業における事業者の業務範囲について以下に示す。

消防指令システム及び支援情報システム（以下「情報通信システム」という。）の整備等業

務は本事業には含まないが、別途実施される情報通信システム及び消防救急デジタル無線の整備に関連する新庁舎の設計及び工事の調整等については、本事業において対応する。

なお、現庁舎から新庁舎等への機能移転業務（引越し業務）は本事業には含まず、維持管理に係る光熱水費は、組合が実費を負担する。

(1) 新庁舎の整備等に係る業務

ア　施設整備等業務

(ｱ)　事前調査及び関連業務

(ｲ)　施設整備に係る設計業務及び関連業務

(ｳ)　施設整備に係る建設工事及び関連業務

(ｴ)　工事監理業務

(ｵ)　備品調達業務

(ｶ)　周辺家屋影響調査及び近隣対策業務

(ｷ)　電波障害調査及び対策

(ｸ)　上記各項目に伴う各種申請等業務

イ　維持管理業務

(ｱ)　建物保守管理業務（建築に係る点検・保守・その他一切の保守管理業務）

(ｲ)　設備保守管理業務（設備に係る点検・保守・その他一切の保守管理業務）

(ｳ)　外構保守管理業務（外構・植栽に係る点検・保守・その他一切の保守管理業務）

(ｴ)　修繕更新業務（施設に係る事業期間内に必要な修繕・更新等業務）

(ｵ)　防災学習コーナー展示保守管理業務（展示に係る保守、修繕、更新等業務）

(ｶ)　清掃業務（建物及び敷地内の清掃業務）※訓練施設については、一部設備等の保守管理及び更新業務のみを対象とする。

(2) 出張所の整備等に係る業務

ア　施設整備等業務

(ｱ)　事前調査及び関連業務

(ｲ)　施設整備に係る設計業務及び関連業務

(ｳ)　施設整備に係る建設工事及び関連業務

(ｴ)　工事監理業務

(ｵ)　備品調達業務

(ｶ)　周辺家屋影響調査及び近隣対策業務

(ｷ)　電波障害調査及び対策

(ｸ)　上記各項目に伴う各種申請等業務

イ　維持管理業務

(ｱ)　建物保守管理業務（建築に係る点検・保守・その他一切の保守管理業務）

(ｲ)　設備保守管理業務（設備に係る点検・保守・その他一切の保守管理業務）

(ｳ)　外構保守管理業務（外構に係る点検・保守・その他一切の保守管理業務）※植栽管理を除く。

⑶ 現庁舎の解体撤去業務

ア　事前調査及び関連業務

イ　現庁舎の解体撤去工事

4　敷地条件等

⑴ 基本事項

敷地の基本的な条件について以下に示す。なお、詳細は【別添資料１】敷地測量図及び【別添資料２】土質柱状図・地質調査報告書・液状化簡易判定結果を参照するとともに、事業者において適宜確認を行うこと。

項目	盛岡中央消防署		（仮称）山岸出張所
住所	盛岡市盛岡駅西通一丁目 １２７番２６外		盛岡市山岸六丁目 ２６９番２外
敷地面積	４，４５６．８３㎡		１，５７４．３２㎡
用途地域等	第一種 住居地域	一部 近隣商業地域	第一種低層住居専用地域 （変更計画あり）
指定建ぺい率	６０％	８０％	５０％
指定容積率	２００％		８０％
防火指定	準防火地域		なし
日影規制	高さ４ｍ、５時間・３時間		高さ１．５ｍ、４時間・２．５時間
埋蔵文化財	包蔵地の指定なし		新茶屋遺跡に該当

⑵ 敷地に係る制限等

敷地に係る主な制限等について以下に示す。なお、詳細は事業者において適宜確認を行うこと。

項目	盛岡中央消防署	（仮称）山岸出張所
都市計画施設等	該当なし	前面道路：都市計画道路
市街地再開発事業	該当なし	該当なし
地区計画	盛岡駅西口地区地区計画	該当なし
開発許可等	大規模な造成等を除き対象外	敷地面積１，０００㎡超のため開発協議が必要
宅地造成等規制法	該当なし	開発協議に係る許可が必要
景観条例	「市街地景観地域」「河川景観保全地域（雫石川）」「街路景観地域」届出必要（外壁の色彩、敷地内緑化/空地の１０％以上等）	「市街地景観地域」届出必要（外壁の色彩、敷地内緑化等）
屋外広告物条例	屋外広告物１０㎡超の場合許可必要	
公園・風致・	該当なし	

項目	盛岡中央消防署	（仮称）山岸出張所
建築協定区域	該当なし	
ひとにやさしいまちづくり条例	特定公共施設に該当（オストメイト対応トイレ１以上、車椅子用駐車場幅３．５m以上、他）	
住環境の保全に関する条例	高さ１０m超のため該当（中高層建築物の計画の周知、説明会開催等）	該当なし
駐車施設附置条例	該当なし	

(3) インフラの現況

敷地のインフラの現況について以下に示す。なお、詳細は【別添資料３】敷地インフラ現況図を参照するとともに、事業者において各管理者へ確認を行うこと。

項目	盛岡中央消防署	（仮称）山岸出張所
上水道	供給地域	
下水道	公共下水道処理区域	
電気	東北電力管内	
ガス	都市ガス（盛岡ガス供給管内）	プロパンガス
その他	前面道路歩道部共同溝、融雪配管設備有り	ー

５　対象施設の概要

(1) 新庁舎

ア　庁舎棟

(ｱ)　構造規模

庁舎棟の構造及び規模は、ＲＣ造又はＳＲＣ造で延床面積６，０００㎡程度とする。

(ｲ)　施設構成

庁舎棟は、盛岡中央消防署、消防本部、盛岡市総務部消防防災課及び防災学習コーナーの各専用部分並びに共用部分により構成し、所要室は下表による。

部門	所要室・機能
盛岡中央消防署	消防署長室　事務室　給湯室　会議室　査察台帳保管庫　書庫　事務用品倉庫　食堂　浴室・脱衣室　洗面室　消防隊仮眠室兼更衣室　救急隊仮眠室　女性仮眠室兼更衣室　トレーニング室　車庫　出動準備室　資機材庫　救急資機材庫　救急消毒室　油庫　高圧ガス充填室・ボンベ保管庫　洗濯室　大会議室　倉庫　給湯室（大会議室用）
消防本部	○総務課・警防課・予防課 消防長室　消防次長室　事務室　給湯室　本部会議室　消防相談室（情報公開室）　人事管理室　危険物施設台帳収納庫　書庫　事務用品倉庫　物品庫(各課用３室)　男性更衣室　女性更衣室兼休憩室　リ

部門	所要室・機能
	フレッシュルーム　火災原因調査室（鑑識室） 〇通信指令課 通信指令室　事務室　作戦室　通信指令機械室　倉庫　食堂　洗面室　男性仮眠室兼更衣室　女性仮眠室兼更衣室
消防防災課	事務室　給湯室　消防団室　書庫　男性更衣室　防災資機材庫
防災学習コーナー	エントランス及び防災全般、地域防災、防災体制及び消防組織等を学習するスペース、防災シアターとしての多目的ホール、多目的ホール倉庫
共用部分その他	受付管理室　玄関ホール　職員用玄関　喫煙室　階段・廊下　トイレ　デジタル無線局舎　電波塔　機械室等　清掃員控室　備品庫　その他

イ　訓練施設

(ｱ)　構造規模

訓練施設は、訓練塔及び屋外の訓練スペースにより構成し、訓練塔の構造及び規模は、ＲＣ造又はＳＲＣ造で地上４階建て、延床面積４００㎡程度とする。

(ｲ)　施設構成

訓練塔の所要室等施設構成は、下表による。

施設	所要室・機能
訓練塔	消防設備実習室　検索訓練室　模擬訓練室１～４　各種訓練室１～３　訓練資機材庫　中廊下・開放廊下　急傾斜地救助訓練施設

ウ　外構その他施設

外構及び屋上等に設置する主な施設について、以下に示す。

車両転回スペース　自家用給油設備　耐震性貯水槽　自家発電設備　自家発電設備用燃料タンク　車両出動表示灯　地上式消火栓　中央分離帯等の改修　来庁者用駐車場　来庁者用駐輪場　職員用駐輪場　ごみ置場・リサイクル庫　除雪用ローダー置場　掲示板　施設案内看板等　懸垂幕装置　国旗掲揚ポール　囲障・植栽　舗装　融雪装置

(2)　山岸出張所

ア　構造規模

出張所の構造及び規模は、ＲＣ造又はＳＲＣ造で地上２階建て、延床面積６００㎡程度とする。

イ　施設構成

出張所の所要室等施設構成は、下表による。

部門	所要室・機能
所要室等	事務室　会議室兼訓練室　会議室倉庫　書庫　食堂　浴室・脱衣室・洗面室　男性用仮眠室兼更衣室　女性用仮眠室兼更衣室　車庫　資機材庫　救急消毒室　喫煙室　来庁者用玄関　風除室　職員用玄関　トイレ　階段・廊下

部門	所要室・機能
外構その他	車両転回スペース　自家発電設備　屋外掲示板　車両出動表示灯　駐車場　地上式消火栓　横断幕掲示場所　ホース乾燥塔　囲障・植栽舗装

第３章　施設整備

１　施設整備の基本方針

(1) 防災活動の中枢としての拠点施設

通常の火災等に対する迅速かつ確実な消防活動の実現に加え、大規模災害発生時においても対策の指揮及び情報伝達等を担う中枢施設としての機能を維持できる施設とする。

(2) ＩＴ基盤・総合訓練機能を備えた施設

消防業務のＩＴ化を推進し、別途発注する消防指令システム及び支援情報システムの整備並びに将来の情報基盤整備への柔軟な対応とともに、複雑多様化する災害に対応するための実践的な消火・救助訓練が行える施設とする。

(3) 防災学習・情報発信機能を備えた施設

過去の大災害を教訓に、住民が防災に対する取り組みの必要性、重要性及び災害時の行動等について学習でき、防災情報の発信基地としての施設とする。

(4) 利便性を備えた環境配慮型の施設

施設を利用するすべての人に対し、利便性に配慮した庁舎環境を整えるとともに、周辺環境への配慮や地球環境の保全に貢献する施設とする。

(5) ライフサイクルに配慮した施設

建物等の維持更新が効率的に行えるとともに、将来の施設利用状況の変化にも対応できる柔軟性の確保など、長期にわたって機能性を維持できる施設とする。

２　施設整備の基本的性能

「官庁施設の基本的性能基準」を踏まえ、以下に示す施設の基本的性能の各分野、項目について、所定の性能を確保し、各分野が整合し、バランスのとれた合理的で機能的な施設とする。

＜基本的性能一覧表＞

分野	項目	概要
社会性	地域性	・施設が立地する地域の歴史や風土の特性を考慮し、地域社会への貢献について配慮したものとなること。
	景観性	・施設が立地する地域の歴史や風土の特性を考慮し、周辺環境との調和を図り、良好な景観が形成されること。
環境保全性	環境負荷低減性	・施設の長寿命化に配慮し、将来的な建替え、破棄も含めた総合的な環境負荷低減が図られること。 ・施設のライフサイクルにわたって発生する廃棄物が削減され、適正使用・適正処理が図られること。 ・人体への安全性、環境への影響及び資源循環に配慮したエコマテリアルの建設資機材が選定されること。 ・施設が消費するエネルギーを抑制し、自然エネルギーや

分野	項目	概要
		資源の有効利用が図られ、総合的に環境負荷が低減されること。
	周辺環境保全性	・施設建設に伴う周辺地域の生態系へ及ぼす負の影響が低減されること。 ・施設建設に伴う周辺環境へ及ぼす負の影響が低減されること。
安全性	防災性	・施設の地震災害及び二次災害に対して、構造体、建築非構造部材、建築設備等の安全性が確保されること。 ・火災に対して、人命、財産、情報における耐火、初期火災の拡大防止及び火災時の避難の安全が確保されること。 ・水害に対して、人命の安全性の確保に加え、災害対策活動等に必要な機能の維持や財産、情報の損傷等の防止が図られること。 ・風に対して、人命の安全に加え、構造体、建築非構造部材及び建築設備等の施設の機能確保が図られること。 ・積雪及び寒冷気候に対して、構造体、外部空間、仕上、建築設備等の施設の安全性が確保されること。 ・落雷に対して、人命の安全に加え、施設及び通信・情報機器の機能の確保が図られること。 ・常時荷重により構造体に使用上の支障が生じないこと。
	機能維持性	・ライフラインが途絶した場合でも、必要な機能維持が図られること。
	防犯性	・外部からの侵入防止や犯罪等の発生防止が図られ、用途に応じた職員等利用者のプライバシー、セキュリティが確保されること。
機能性	利便性	・目的や利用状況等に応じた移動空間及び搬送設備が確保され、移動等が円滑かつ安全に行えること。 ・可動部や操作部の安全性が確保されること。
	ユニバーサルデザイン	・全ての利用者ができる限り円滑かつ快適に施設を利用できること。
	室内環境性	・用途に応じた各種騒音への対策や遮音性など必要となる音環境が確保されること。 ・用途に応じた照度の確保や照明制御、自然採光など必要となる光環境が確保されること。 ・用途に応じた温湿度の設定や空調ゾーニングなど必要となる熱環境が確保されること。

分野	項目	概要
		・用途に応じた換気や空気清浄度の確保など必要となる空気環境を確保できること。 ・利用者の健康等に悪影響を与えない衛生環境が確保されること。 ・人の動きや設備、交通、風による振動により不快感を与えることのないよう性能が確保されること。
	情報化対応性	・消防庁舎としての必要な通信や情報システムに対応し、万全な情報処理機能が確保されること。
経済性	耐用性	・ライフサイクルコストの最適化を図りつつ、適切な修繕、更新等を前提に、機能の合理的な耐久性が確保されること。 ・社会的状況の変化等による施設の用途、機能等の変更に柔軟に対応できるフレキシビリティを確保すること。
	保全性	・清掃や点検保守等に維持管理が効率的かつ安全に行えること。 ・材料や機器等の更新が経済的かつ容易に行えること。

(1) 社会性

ア　地域性

地域社会への貢献	・周辺の歴史や風土に配慮した施設計画とする。 ・防災拠点としての消防庁舎を踏まえ、地域社会に貢献できる施設づくりを目指す。 ・地域の関連計画等との整合を図る。

イ　景観性

周辺の都市環境への配慮	・周辺の都市景観に調和しつつ、先進性の中にも親しみがあり、長期にわたって飽きのこないデザインとし、将来における景観形成に対しても先導的な外観デザインとする。 ・建物のボリュームが与える影響の軽減や、圧迫感を抑える工夫などにより、隣接する住宅等に配慮を行う。 ・地域の関連計画等との整合を図る。

(2) 環境保全性

ア　環境負荷低減性

(ｱ)　長寿命

長寿命	・「耐久性」や「フレキシビリティ」、その他関連する各性能の確保と併せ、施設の長寿命化やライフサイクルの観点からの環境負荷低減に配慮した計画とする。

(ｲ)　適正使用・適正処理

建設副産物対策	・建設副産物対策（発生の抑制及び再資源化、再使用及び再利用の促進、適正処理の徹底等）について検討し、設計及び建設工事に反映させる。
温室効果ガス等の使用抑制と適正回収	・オゾン層破壊物質の使用を避け、代替手法を採用する。 ・地球温暖化係数の高い温室効果ガスの使用をできる限り回避し、使用した場合は漏洩防止と適正回収を行う。 ・排気ガスの排出抑制を図る。

(ｳ)　エコマテリアル

低環境負荷材料等の採用	・環境負荷の低減及び人体への安全性や快適性に配慮した材料を採用する。 ・使用部位に応じて材料に求められる性能を勘案の上、自然材料等の活用を図る。 ・アスベストを含む材料は使用しない。 ・電線及びケーブル類は、エコ電線及びエコケーブルとする。
熱帯材型枠の使用合理化	・熱帯林の保護及び建設廃材の削減に配慮し、熱帯材型枠の使用の合理化等を図る。
副産物・再生資源の活用	・地球上の資源枯渇と最終処分量を抑制することに配慮し、資源循環に配慮した資機材の積極的な活用を図る。
分解が容易な材料・工法	・個々の材料の分解の容易さ、部分的に更新可能な材料や工法など、資機材の更新時における資材及びエネルギー等の無駄の削減に配慮する。

(ｴ)　省エネルギー・省資源

負荷の低減	・地域の環境特性を考慮し、建物の向き及び形状、室の配置等の工夫により、熱負荷の低減を図る。 ・日射や室内外の温度差による外皮からの熱損失及び熱取得を低減し、熱負荷を削減する。 ・日射や室内外の温度差による開口部からの熱損失及び熱取得を低減し、熱負荷を削減する。 ・空調負荷の低減や送風機等搬送動力の低減を図る。 ・エネルギー損失の低減を考慮した建築設備システムの構築を図る。 ・地球温暖化対策として、ＬＣＣO_2の削減に取り組む。
自然エネルギーの利用	・開口部の形状や仕様及び照明の制御により、照明負荷の低減を図る。併せて、開放感を提供する等の室内の快適性を確保する。 ・開口部や吹き抜け空間等により、通風経路を確保する。 ・各階の外部に面する開口部は、換気が可能な構造とする。 ・太陽光発電設備を設置し、クリーンな自然エネルギーの採用を図る。

エネルギー・資源の有効利用	・エネルギーの変換及び利用が効率的に実施されるような建築設備システムを構築する。 ・省エネルギー型や高効率型の設備機器を採用する。 ・電力負荷の低減及び平準化に配慮した建築設備システムとする。 ・空調及び換気に使用する送風機やポンプ及び昇降機等の省エネルギー化を図る。 ・高効率照明器具の採用や照明制御システムの適正な採用により、電力消費量の低減を図る。 ・上水消費量を削減するとともに、雨水の有効利用を図る。 ・衛生器具は節水器具を採用する。 ・エネルギー使用量の把握を行い、最適な省エネルギー運転が可能な計画とする。

イ　周辺環境保全性

(ｱ)　地域生態系保全

地形改変の抑制	・必要最小限の地形の改変等により、生態系保全に配慮する。
緑化	・関係法令等に沿った適切な緑化計画とする。
環境汚染物質の排出・抑制	・有害物質の発生を抑制するとともに、発生した場合には敷地外への排出の抑制に配慮した計画とする。
水の利活用	・雨水の流出係数は、現況と同等かそれ以下とする。

(ｲ)　周辺環境配慮

騒音・振動	・建設工事中において、周辺地域への影響を抑制した計画とする。 ・施設運営段階において、建築物に附属する機器類が発する騒音・振動及び生活騒音を、関係法令等に定められている規制値以下にするとともに、周辺地域への影響を抑制する計画とする。
風害	・建設に伴い発生する風害について抑制した計画とする。
反射障害	・外装面について、光の反射による周辺地域への影響を抑制した計画とする。
日照障害	・関係法令等に沿った、適切な計画とする。
電波障害	・周辺地域への電波障害に配慮する。
排気・排熱	・周辺地域への影響を抑制した計画とする。
排出水	・敷地内の降雨水は、敷地内で収集し、適切に敷地外に排出する。
環境負荷	・使用する冷媒は、オゾン破壊係数０かつ地球温暖化係数ができる限り小さいものとする。

(3) 安全性

ア　防災性

(ｱ)　耐震

<table>
<tr><td rowspan="5">「官庁施設の総合耐震計画基準」による耐震安全性の分類</td><td colspan="3">施設</td><td>構造体</td><td>建築非構造部材</td><td>建築設備</td></tr>
<tr><td rowspan="3">新庁舎</td><td colspan="2">庁舎棟</td><td>Ⅰ類</td><td>A類</td><td>甲類</td></tr>
<tr><td></td><td>車庫を別棟とする場合の車庫棟</td><td>Ⅲ類</td><td>B類</td><td>乙類</td></tr>
<tr><td colspan="2">訓練塔</td><td>Ⅲ類</td><td>B類</td><td>乙類</td></tr>
<tr><td colspan="3">出張所</td><td>Ⅰ類</td><td>A類</td><td>甲類</td></tr>
<tr><td>構造体</td><td colspan="6">・計画に応じて、保有水平耐力に基づく計算など、関係法令や所定の評価機関による耐震性を確保する。
・基礎構造については、計画地の地盤特性を踏まえ、耐震安全性を確保する。</td></tr>
<tr><td>建築非構造部材</td><td colspan="6">・部材については、大地震動時の構造体の変形に対して追従するとともに、水平方向及び鉛直方向の地震力に対し、必要な安全性を確保する。
・各部の設計については、大地震動時及び大地震動後において、部材が所要の機能を発揮するよう計画する。</td></tr>
<tr><td>建築設備</td><td colspan="6">・設備機器、配管等については、大地震時の水平方向及び鉛直方向の地震力に対し、移動、転倒、破損等が生じないよう計画する。また、配管等は、大地震動時の構造体の変形及び地盤との相対変位に追従するとともに、所要の機能を確保する。
・各種ライフラインの機能確保については、「官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説」の規定に従い、適切に設定する。</td></tr>
</table>

(ｲ)　対火災

主要構造部の耐火性	・関係法令等に適合した計画となっている。
屋外に面する壁等	・関係法令等に適合した計画となっている。 ・火災の延焼に対して、開口部の防火上有効な措置が講じられている。
防火区画	・関係法令等に適合した計画となっている。
内部仕上	・関係法令等に沿って、壁及び天井の内装の仕上材の不燃化等が図られている。
消火設備の設置	・収容物に応じた適切な方式の消火設備が設置されている。
消防水利の対応	・関係法令等に沿って、所定の消防水利施設等が適切に設置されている。
消火による水損への対策	・隣接室の消火のために使用した水等が、他の室に浸入しないようできるだけ配慮されている。
避難経路の確保	・関係法令等に適合した計画となっている。 ・車いす使用者等の避難に対して、安全対策が図られている。

排煙設備等	・建築基準法及び消防法の関連規定に適合している。

(ｳ)　対浸水

配置計画	・機能維持上特に重要な設備諸室や設置スペースについて、低層階での配置を避ける。

(ｴ)　耐風

構造体・建築非構造部材	・関係法令等に沿って、風圧力や風方向振動、風直交方向振動等に対して、構造耐力上安全である。
建築設備	・関係法令等に沿って、風圧力や風方向振動、風直交方向振動等に対して、構造耐力上安全である。

(ｵ)　耐雪・耐寒

構造体	・積雪荷重に対して、構造耐力上安全である。 ・地盤凍結の影響を受ける可能性のある構造体について、凍結深度より深い根入れ深さの確保、その下の地盤の凍上の防止等地盤凍結に対する有効な措置が講じられている。
外部空間の安全性の確保等	・通路等において、積雪、路面凍結等に対して、歩行者等及び車両の通行に当たっての安全の確保が図られている。 ・建物周り等において、歩行者等及び車両、隣地、損傷のおそれのある工作物等に、氷雪が落下しないよう対策が講じられている。 ・外構において、地盤凍結により損傷が生じないよう凍上抑制等の対策が講じられている。
建築物の形状、仕上等に係る対策	・屋根、パラペット等は、積雪、凍結等により防水機能が損なわれないよう対策が図られ、傾斜部等は、雪が堆積若しくは自然落下しにくい形状や、端部等は凍結等により損傷が生じないよう対策が講じられている。 ・外部の建具等は、雪が堆積しにくい形状等の配慮がなされている。 ・仕上材料は、耐凍害性が確保されている。
建築設備に係る対策	・機器の設置環境に応じた寒冷地対策が講じられている。 ・屋外配管又は凍結のおそれのある屋内配管について、凍結防止対策が講じられている。 ・地中埋設物は、地盤凍結の影響を受けない対策が講じられている。

(ｶ)　対落雷

施設の保護	・想定される雷から施設が保護され、被害の低減が図られている。
通信・情報機器の保護	・重要な通信・情報機器への雷サージの侵入に対する防護対策が講じられている。 ・落雷時における施設内の電位差の発生が抑制されている。
電力・通信引込線における対策	・引込口において電力・通信引込線からの雷サージの侵入を防止する対策が講じられている。

(ｷ)　常時荷重

構造体の損傷又は変形の防止	・常時荷重により、構造体に使用上の支障となる損傷や変形が生じないような強度、剛性が確保されている。 ・構造体の変形により、建築非構造部材又は建築設備に使用上の支障が生じない。
構造体への影響防止	・土圧により構造体の移動又は転倒が生じない。 ・水圧により構造体の浮き上りが生じない。

イ　機能維持性

電力供給、通信・情報機能の確保	・商用電源の途絶時又は施設内での電力供給に係る事故の発生時においても、庁舎として必要な機能を維持するために要する電力供給機能を、相当期間にわたり確保する。 ・公衆通信網の途絶時又は停電時においても、庁舎として必要な機能を維持するために要する通信・情報機能を、相当期間にわたり確保する。 ・敷地内（建物内は除く）の敷設配管は、地中埋設となっている。
給水・排水機能の確保	・上下水道の途絶時においても、「官庁施設の総合耐震計画基準」に基づき、災害応急対策活動に必要な給排水を確保する。
空調機能の確保	・ライフラインの途絶時においても、相当期間にわたり必要な活動を維持するために要する空調機能が確保されている。
備蓄スペース	・所定の備蓄スペースが適切に確保されている。

ウ　防犯性

配置・平面計画	・受付管理室からの敷地内見通しに配慮するとともに、やむを得ず死角となる場所には監視カメラ等の機械システムにより、侵入防止等のセキュリティ対策が図られている。 ・室の用途や利用者の動線を考慮した各室の平面ゾーニングとなっている。
各室の出入管理	・室の用途に応じて、所定の施錠方法、入退室の鍵管理システム等セキュリティが構築されている。

(4) 機能性

ア　利便性

(ｱ)　移動

動線計画	・歩行者等と車両の動線は、できる限り交差しないよう配慮されている。 ・施設の実状に応じて、施設利用者とサービスの動線、来庁者と職員の動線等異なる種類の動線が分離されている。 ・各種の動線が、できる限り遠回りとならないものとなっている。 ・来庁者の主たる縦動線は、主玄関から分かりやすい位置となって

	いる。
スペース、寸法等の確保	・玄関、廊下、階段及び傾斜路等は、利用者数、利用方法等に応じたスペース、寸法等が確保されている。
昇降機設備	・エレベーター等の昇降機設備は、施設の用途、規模及び利用者数、搬送対象物等に応じて、適切な搬送能力（定員、台数、速度等）が確保されているほか、構造、運転操作方式及び速度制御方式等が適切な仕様となっている。
車路及び駐車場	・車路の幅員、傾斜部の勾配、駐車スペースの寸法等の各部構造が、関係法令等に適合している。 ・車両が円滑に回転できるよう、回転軌跡に応じたスペースが確保されている。
安全性の確保	・仕上げ、詳細等における配慮、見通しの確保等により、転倒、転落、接触及び衝突等の事故の防止が図られている。 ・通行に支障を及ぼす突出物がない。

(ｲ)　操作

可動部の安全性	・可動部の動作中に事故が発生しないよう安全性が確保されている。
操作部の安全性	・操作に係る安全性が確保されている。 ・排煙設備等は、緊急時に容易に操作できるものとなっている。 ・操作を行う人が限定される建築設備等の操作部については、その他の人による誤操作を防ぐ措置が講じられている。
安全性の確保に必要な表示等	・可動部の動作に当たっての安全性の確保に必要な注意喚起、警告等及び安全な操作に必要な情報について、適切に表示等がされている。

イ　ユニバーサルデザイン

各部のデザイン	・施設利用者やゾーニングを踏まえ、移動空間（建物外部、建物内部）や行為空間、情報伝達等において、安全で円滑な利用が図られている。
関係法令等との適合	・関係法令や条例、基準等に沿った適切な施設計画となっている。

ウ　室内環境性

(ｱ)　音環境

外部騒音への対策	・騒音源からの距離の確保や遮蔽物の設置等により、外部騒音の影響が低減されている。 ・室等の用途及び外部騒音の大きさに応じ、外壁及び外部建具により騒音の影響の低減が考慮されたものとなっている。
内部騒音への対策	・騒音源からの距離の確保、暗騒音の高い室と低い室を分けたゾーニング等により、他の室等からの騒音の影響が低減されている。

	・室等の用途に応じ、空調機器から伝搬する騒音や上階からの床衝撃音への対策が図られている。 ・対象とする室等の用途等に応じて、適切な吸音性が確保されている。 ・低騒音型機器の使用及び防振基礎の設置等により、設備機器からの騒音の発生及び伝搬が抑制されている。 ・設備機器から発生する騒音、近接する室等の用途等に応じて、設備室の壁の遮音性及び吸音性が適切に確保されている。
音声漏洩への対策	・室等の用途に応じ、壁の遮音性確保や内部建具の遮音対策が図られている。 ・室等の用途に応じ、天井裏及び二重床下の遮音性の確保や、消音チャンバー等によるダクトを通じた音声の漏洩が防止されている。

(ｲ)　光環境

照度の確保	・室等の用途、利用者の活動内容等に応じた照度や照明均斉度が確保されている。
照明のグレア規制、光源の光色及び演色性、意匠性、制御	・グレアによる不快感を受けないよう、室等の用途等に応じて、グレア規制に配慮されている。 ・室等の用途、利用者の活動内容等に応じたものとなっている。 ・照明器具の配光、デザイン及び配置が、室等の用途に応じたものとなっている。 ・室等の用途や活動状況に応じて、省エネルギーを考慮したゾーニング、調光等を行えるものとなっている。
自然採光	・室等の用途に応じて、適切な大きさ、位置で開口部が設定されており、快適性等を適宜考慮した自然光が取り入れられている。

(ｳ)　熱環境

温湿度の設定	・乾球温度で冷房時 26～28℃、暖房時 19～22℃が確保でき、相対湿度の目標値が冷房時 50～60%、暖房時 40～50%となっている。 ・温度分布が室内各部において均一となるよう配慮されている。 ・設置される機器、収容物等に適した温湿度が確保できる。
気流の設定	・気流速度は、0.5m/s 以下となっている。 ・吹出口等は、冷風又は温風を均一に拡散し、ドラフト感を与えない配置となっている。 ・設置される機器、収容物等に適した気流速度及び吹出口等の配置となっている。
熱負荷の取得の低減	・方位、周辺環境等を考慮した建築物の形状及び配置・平面計画により、屋外から受ける熱負荷の低減が図られている。

	・壁、開口部等の断熱性及び気密性を確保するとともに開口部の大きさ等に配慮し、屋外又は隣接室から受ける熱負荷の低減が図られている。 ・施設全体でのバランスを考慮しつつ、方位、周辺環境等を考慮した建築物の形状及び配置・平面計画により、屋外から受ける熱負荷の低減に配慮されている。 ・壁、開口部等の断熱性及び気密性を確保するとともに開口部の大きさ等に配慮し、屋外又は隣接室から受ける熱負荷の低減が図られている。
空調システムの制御	・空調のゾーニングは、熱負荷の傾向、室等の使用条件、空調条件等を考慮したものとなっており、機能性及び経済性の向上が図られている。 ・気温、気候等の屋外条件及び利用者数、使用時間、作業内容等の室等の利用形態の変化等に対応でき、室毎の個別制御や系統制御できるシステムとなっている。 ・設置される機器、収容物等に適した制御が可能なシステムとなっている。
熱負荷の発生抑制等	・照明、空調等の設備機器は、発熱量の少ないものとすることにより、熱負荷の発生が抑制されている。 ・機器等の使用により局所的に発生する熱負荷は、局所空調・換気により、できる限り発生源の近傍で処理され、周囲に与える影響が低減されている。
結露の抑制	・室内の温湿度及び壁等の断熱性を考慮することにより、室内に発生する表面結露及び内部結露が抑制されている。

(ｴ)　空気環境

換気量の設定	・室等の用途、利用状況に応じて、快適で効率的に作業を行うために必要な新鮮空気が確保されている。 ・室等の用途、利用状況に応じて、必要な空気清浄度を保つ換気量が設定されている。
換気方式の選定	・換気方式は、室の用途、位置、床面積等に応じたものとなっている。 ・外気取入口は、周辺環境、配置及び平面計画を考慮して、必要な空気清浄度の確保に要する外気を導入できる大きさ、位置等となっている。
空気清浄度の確保	・室等の用途、利用状況に応じて、快適で効率的に作業を行えるよう空気清浄度が確保されている。 ・内装材、保温材等の材料の適切な選択により、ホルムアルデヒド、

	揮発性有機化合物（VOC）等の空気汚染物質の発生が抑制されている。 ・喫煙、燃焼等により局所的に発生する空気汚染物質は、発生源の近傍で処理され、その影響が周囲に拡散しないものとなっている。
受動喫煙の防止	・関係法令に基づき、受動喫煙防止対策が行われている。
空気バランスの確保	・室等の内外の空気の圧力バランスを考慮して、適切な給気風量及び排気風量が確保されている。

(ｵ)　衛生環境

給水・給湯設備（上水）	・水質は、関係法令等に適合するものとなっている。 ・水量、水圧及び水温は、用途に応じた適切なものとなっている。
雨水利用水	・雨水利用水の水質は、関係法令等に適合し、用途に応じた適切なものとなっている。 ・水量及び水圧は、用途に応じた適切なものとなっている。
下水排水設備	・適切な排水方式、貯留及び廃棄により、室内への汚染が防止されている。 ・排水の水質は、関係法令等に適合するものとなっている。
空調用水	・適切な水処理機能が備えられている。 ・水量及び水圧は、用途に応じた適切なものとなっている。
衛生器具設備	・衛生器具の個数は、施設の用途、利用状況等に応じた適切なものとなっている。 ・衛生器具の形式等は、用途、利用方法等に応じた適切なものとなっている。
ごみ処理	・ごみの種類及び発生量に応じて、収集、貯留、処理、搬出等が可能なスペースが確保されている。

(ｶ)　振動

人の動作又は設備によるもの	・用途に応じて、日常的な振動の影響が低減され、執務空間等の居住性が確保されている。 ・室の配置について、振動源からの距離の確保等により、振動の影響が低減されている。 ・振動の低減が図られた機器の使用、防振基礎の設置、床の剛性の確保又は浮き床の設置等により、機器から発生する振動の伝搬が抑制されている。
交通によるもの	・交通による振動の影響が低減され、執務空間等の居住性が確保されている。
風によるもの	・風による振動の影響が低減され、執務空間等の居住性が確保されている。

エ　情報化対応性

設置スペースに係る対応	・消防庁舎として、高度かつ大規模な通信・情報システムを構築できるよう、安全性及び保全性を有する専用の通信・情報処理装置の設置スペース及び配線スペースが、機能的に確保されている。 ・水系の配管の位置や防水性の確保など、必要な水損対策が講じられている。
電源の確保等	・消防庁舎として、電源設備は、高度かつ大規模な通信・情報システムが確実に機能するために要する十分な容量を有し、操作性、保守性及び安全性が確保されている。

(5) 経済性

ア　耐用性

(ｱ)　耐久性

構造体	・特に腐食、腐朽又は摩損のおそれのある部分には、腐食、腐朽若しくは摩損しにくい材料又は有効なさび止め、防腐若しくは摩損防止のための措置をした材料が適切に使用されている。
建築非構造部材	・建築資機材について、想定される使用条件において、容易に損傷しない耐久性が確保されている。 ・外装、屋根・防水等について、施設の規模及び構造、これらに応じた更新性等を考慮した耐久性が確保されている。 ・構内舗装について、想定される使用条件に応じた耐久性が確保されている。
建築設備	・設備資機材について、適切な更新周期が想定されており、更新時期まで所要の性能を発揮できる合理的な耐久性が確保されている。 ・屋外に設置する設備資機材について、積雪や風雨による影響に対して適切な対策が考慮されている。

(ｲ)　フレキシビリティ

建築計画	・事務室等のレイアウトや耐力壁の配置が、部分的な用途及び利用形態の変更に配慮した平面計画となっている。 ・部分的な間仕切壁の変更が容易に行えるよう配慮されている。 ・軽微な設備の変更、増設等を考慮した配管、配線及びダクトスペースが確保されている。
建築設備	・軽微な設備システムの変更、増設等が可能となっている。 ・事務室等の部分的な用途、利用形態の変更に対応できる設備機器等の配置が考慮されている。

イ　保全性

作業性	・清掃、点検保守等の作業内容に応じた作業スペースが確保されて

	いる。 ・清掃、点検保守等の作業に使用する機材等の搬出入のための経路が確保されている。 ・点検保守等が容易にできるよう配管・配線・ダクトスペースが確保されている。 ・必要に応じて、清掃、点検保守等のための作業用設備が設置されている。 ・内外装の仕上げ及び納まりは、汚れにくく、清掃が容易なよう配慮されているほか、清掃の方法を考慮したものとなっている。 ・設備システム及び機器配置は、清掃、点検保守等が効率的かつ容易に行えるよう考慮したものとなっている。 ・雑工作物は汚れにくく、清掃、点検保守等が効率的かつ容易に行えるよう考慮したものとなっている。 ・植栽について、灌水、剪定、清掃等の維持管理等が効率的かつ容易に行えるよう考慮したものとなっている。
更新性	・更新時の作業内容に応じた作業スペースが適切に確保されている。 ・更新時に使用する材料、機材等の搬出入のための経路が確保されている。 ・更新等が容易にできるよう配管・配線・ダクトスペースが確保されている。 ・材料、機器等は、更新時の道連れ工事が少なく経済的かつ容易に更新が行えるよう、適切に分離され、組み合わされている。 ・機器等の更新周期の同期化、互換性及び汎用性の確保等により、経済的かつ容易な更新が可能となっている。

3　盛岡中央消防署新庁舎の要求水準

(1) 土地利用計画

ア　緊急車両の迅速かつ安全な出動を確保した計画とし、前面道路に面した東側、中央、西側の３箇所の敷地出入口に対し、緊急車両の主な出動動線を中央の出入口とする。なお、東側の出入口は、予備的な出入口とし、通常は閉鎖しておくものとする。

イ　来庁者や職員用の主動線は、西側の交差点に面した出入口からのアプローチを基本とし、緊急車両も帰還時に西側交差点に面した出入口を利用できるよう配慮する。出入口の位置などの詳細は【別添資料４】前面道路改修説明図を参照のこと。

ウ　建物配置については、東側に隣接する住宅など、周辺環境に配慮した計画とする。特に、訓練施設は東側隣地に直接面して配置しないよう留意する。

エ　敷地南側は雫石川河川区域となっているため、車両出入口を設置しない。また、河川管理区域の堤防等への配慮のため、工事の際に河川区域に影響の無いよう配慮する。な

お、施設計画に際しては、盛岡市洪水ハザードマップ（区画整理前）に加え、国土交通省が公表している北上川水系洪水氾濫想定図を確認の上、計画を行うこと。

オ　庁舎棟は、出動動線や職員動線、維持管理等に配慮した適切な配置とする。

カ　庁舎棟は、１階車庫のレイアウトに応じて、以下に示す配置計画とする。なお、車庫の向きは、迅速かつ安全な出動を前提として、前面道路に対して平行、あるいは直交させた配置のどちらでも可とする。

車両配置 項目	車両配置を縦列２台以上 とする場合	車両配置を縦列１台 とする場合
車庫の前面	緊急車両の転回スペースとして奥行き１０ｍ以上の空地を確保する。	緊急車両の転回スペースとして奥行き１０ｍ以上の空地を確保する。
車庫の背面	シャッター等により開放させ、後方からも緊急車両の出入り可能な計画とし、奥行き７．５ｍ以上の空地を確保する。 ただし、「⑵庁舎棟　カ　消防車両等の概要」の表に示す後方駐車を可とする車両の後方は解放させないことができる。	緊急車両の出入りは不要で、開放させなくてもよい（所要室などの配置可能)。
構内通路	車庫の前面から後方へと緊急車両が周回できる構内通路（幅７．５ｍ以上）を確保する。	車庫の前面から後方への緊急車両用の構内通路は不要とする。
車庫棟（別棟）としての計画	車庫について、「⑵庁舎棟　カ　消防車両等の概要」の表に示す一部車両は、車庫棟として庁舎棟とは別に配置することができる。 この場合の別棟車庫棟の計画については、車庫の背面の開放及び背面に到る構内通路は不要とするが、同表に示す「別棟配置を可とする車両」の使用頻度に配慮すること。	

⑵ 庁舎棟

ア　建築計画

⑺　平面・動線計画

a　各部門及び諸室の特性を把握し、出動動線及び使用形態に配慮した、機能性を重視した平面計画とする。詳細は、「オ　庁舎各部の要求水準」及び【別紙１】各室性能表を参照のこと。

b　緊急時の出動動線や消防活動後の衛生面（汚れの持込など）を考慮したゾーニング及び動線計画とする。

c　職員エリアと来庁者エリアとの区別を明確にする。

d　男女が２４時間共同生活を行うことから、プライバシーに配慮した計画とする。

ｅ　階段や廊下等の計画は、明解で利用しやすい構成とする。

ｆ　来庁者の利用を中心に、身障者対応の乗用エレベーターを設ける。エレベーターは、施設規模や動線に応じた適切な大きさ、位置及び基数とし、性能は下記水準以上とする。

人荷用：１５人乗、１，９５０ｋｇ積載、地震・停電・火災時管制運転
交流インバータ方式、速度６０ｍ／分

(ｲ)　部門・階層構成

ａ　盛岡中央消防署の主要な諸室は２階以下またはＧＬ＋７ｍ以下に配置する。なお、１階車庫の上部空間等を利用した中間階を設ける場合は、盛岡中央消防署の関連室に限定した配置とする。

ｂ　防災学習コーナーの配置は、見学動線等を考慮した階層構成とする。

ｃ　通信指令課関連の諸室は、１フロア内で完結した構成とする。また、見学スペース等を除き土足禁止とし、事業期間中の別途消防指令システム更新後（通信指令室と作戦室の機能入替え）においても、同様とする。

ｄ　消防本部（総務課、警防課、予防課）の主要な事務機能は、１フロア内での構成とするが、火災原因調査室は、別フロアとしてよい。

ｅ　各部門、諸室の要求事項及び特性を把握し適切な階高設定とする。

(ｳ)　立面・外観デザイン

ａ　消防庁舎として相応しい外観とする。

ｂ　周辺景観を考慮した外観デザインとし、近隣に配慮した開口構成とする。

ｃ　外装材は、気候の影響や経年劣化などを考慮し、維持管理に配慮した長期的に機能及び美観が保たれる計画とする。

(ｴ)　内装計画

ａ　仕上材は、各部門、諸室の用途、使用頻度及び各部位の特性に応じた計画とし、維持管理に配慮して選定する。

ｂ　使用材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物などの化学物質を含むものを極力避けた計画とし、改修や解体時の環境汚染に配慮する。

ｃ　廊下、階段等はスリップ防止・衝突防止等の安全配慮を行う。

ｄ　内装仕上の色彩は、各部門の機能に相応しい色あいとする。

イ　構造計画

(ｱ)　免震構造

ａ　基本的性能に示す分類に沿った性能を確保した上で、庁舎棟に免震構造を採用する。なお、前記の車庫棟を別棟として計画する場合の車庫棟は免震構造としなくてもよい。

ｂ　免震機構は、１階床より下の建物機能に支障のない位置に設置する。

ｃ　水平波、垂直波及び複合波の震動に対し、減震が行える構造とし、免震部材の設計においては、地震応答解析により耐震安全性を確認するものとする。

ｄ　入力地震動は、レベル１地震動及びレベル２地震動並びに周辺の歴史上の地震資

料、付近で発生が予測される地震の震度・規模、地震断層等の環境に基づく、建設地における模擬地震波も含めた設計とする。

e　地震動以外の外力に対して、支障が生じないように配慮する。

(ｲ)　荷重条件

各室の用途や什器等の荷重を考慮した構造計画とする。

ウ　電気設備

(ｱ)　基本事項

a　エネルギー効率の高い機種の選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに、消耗品、交換部材の手配やメンテナンス性など、維持管理に配慮した計画とする。

b　機器や配線等の選定など、環境負荷低減に配慮した設備とする。

c　配管、配線については耐久性を考慮するとともに、免震構造による継ぎ手部分にも十分配慮を行う。

d　見え掛かり部分は、形状、材質、色彩など意匠性に配慮したものとする。

e　ＥＰＳの配置や機器の設置スペースなど、更新性や拡張性に配慮した計画とする。

f　防災拠点として、庁舎部分の全ての電源系統は負荷種別毎に適宜分割し、災害時及び停電時のバックアップを行う。

g　各種機器や配管の凍結防止など、寒冷地対策を行うこと。

h　電源・電話・情報関係の引込みに関する費用については、事業者の負担とする。

i　各室については、【別紙１】各室性能表に基づき、適切な設備計画とする。

(ｲ)　受変電設備

a　受電方式は高圧受電（６，６００Ｖ）１回線引込みとし、屋外キュービクル型受変電設備とする。変圧器バンクの分割については、電源側三相バランスをよく考慮する。

b　災害時及び商用電力停電時の電源確保のためのバックアップとして、非常用発電機を設置し、７２時間分の電源を確保する。発電機の方式は、発電機容量に応じた機能性や環境性などを考慮し、維持管理面にも配慮して適切に選定する。

(ｳ)　動力設備

防災設備や空調機器、ポンプ類等各種設備に応じた動力機器の制御盤の設置、配管配線及び幹線配管配線等を適切に行う。

(ｴ)　雷保護設備

関係法令、基準等に準拠し、施設計画に応じた雷保護設備を設ける。

(ｵ)　幹線設備

a　電灯設備、動力設備等施設全体の電力容量を確保する。

b　施設幹線の容量は施工性・ＭＣＣＢの操作性などを勘案し、原則として２２５Ａ以下とする。

c　幹線の天井裏横引き配線部分については、ケーブルラック上布設とする。

d　各階幹線ルートは二重化を図り、電力供給における信頼性を向上させる。

⑽　中央監視設備

a　通信指令課の事務室において、敷地内施設全体の遠隔監視・制御及び施設全体のエネルギーマネジメントが可能なシステムを構築する。防災関係の監視機器も集約させ、運用効率の高い機器レイアウトとする。

b　監視・制御は、受配電システム遠隔監視、共用部分照明点滅制御、各種ポンプ・ファン類の遠隔監視制御、空調設備の遠隔監視制御等を対象とする。

⑾　電灯設備

a　照明制御は、各種制御方式を適切に組み合わせたシステムとし省エネルギー化を図る。

b　各室や共用部、外構部分など、用途に応じた適切な照明器具を設け、環境配慮型器具の採用を重視する。

c　各室の用途に応じたコンセントを設置し、外壁部分にも保守点検等必要な箇所に屋外用コンセントを設ける。

⑿　電話設備

a　構内電話交換設備を設置し、基本的に別途構築される構内ＬＡＮ設備とは区分する。

b　全ての電話機より館内放送が可能なものとする。

c　幹線布設用ケーブルラック及び配管・配線、端子盤などを設置する。

d　ラック幅や配管数は､別途導入機器に対応できるルートと容量を確保する｡また、将来の回線の増幅にも対処可能なものとする。

e　ＩＰ電話等を活用し、通話コストの低減を図るものとする。また、署所間の通話料が発生しない構造とする。

f　指令台への接続など、別途設置される情報通信システムとの連携を行う。

g　電話機の機能は、保留（保留音機能を含む）・転送・リダイヤル・電話帳機能・録音機能等を有するものとする。

h　引込み回線は光８ｃｈ、ＩＳＤＮ３回線、アナログ３回線とし、電話交換機は、将来の回線の増幅に対応できるものとする。

i　消防代表電話番号は、消防本部総務課及び通信指令課に接続する。

⒀　情報設備

a　別途導入される構内及び盛岡市ＬＡＮ、Ｊアラート、情報通信システム及び消防救急デジタル無線の運用が可能な配管を設置するものとし、ＯＡフロアやケーブルラック等により、必要各所に配線可能な計画とする。

b　端末機器に至る最終分岐配線部分は原則として単独の配管・配線とし、情報関係の端末設置箇所は、将来の増加にも対応するため、配線上フレキシビリティのある配線計画を行い、予備経路なども確保しておく。

c　電波塔のアンテナ設置スペースよりデジタル無線局舎を経由し、通信指令室に到る無線通信用の配線ルートを確保する。

⒁　テレビ等受信設備

地上波デジタル放送、ＢＳ及びＣＳの受信が可能なテレビ共同受信機能、各種ラジオ番組を受信視聴可能な設備を設置する。

(ｻ)　電波障害対策

ａ　設計時及び建設後に、電波受信状況調査を実施する。

ｂ　本施設建設に伴い、近隣に電波障害が発生した場合は、適宜障害対策を行う。

(ｼ)　放送設備

ａ　消防法に定める非常放送及び業務放送兼用設備を設置する。

ｂ　指令システムとの連携を図り、緊急放送（指令放送等）における機能に対応させる。

ｃ　スピーカーは天井埋め込み型を基本とする。

ｄ　スピーカーを設置する諸室には音量調整器を設け、個別音量調整が可能な計画とする。

ｅ　大会議室及び多目的ホールに、利用形態に対応したＡＶ装置（プロジェクター、音響装置等）及び調光システムを設置する。

ｆ　出動指令放送は、各室、通路等で個別制御に対応させる。

(ｽ)　電気時計設備

ａ　親時計は、電波修正機能、停電補償付きとする。

ｂ　子時計は壁掛け型とし、各室（倉庫等は除く）に適正設置する。

(ｾ)　保安カメラ設備

建物内エントランス、見学者対応エリア、建物外周及び訓練スペース等に夜間においても確認可能な保安カメラ（映像録画機能付）を設置する。また、制御及び確認用モニターについては、通信指令室に設置し、受付管理室でもモニター確認できるようにする。

(ｿ)　防災設備

建築基準法、消防法に定める防災設備を設置し、地震や火災時の人命及び設備の保安を確保するものとする。

(ﾀ)　セキュリティ設備

ａ　防災、防犯、安全管理の観点から、建物自体が２４時間休みなく安全に稼動できるようなセキュリティシステムを構築する。

ｂ　人事管理室、通信指令室及び作戦室にセキュリティ設備を設ける。

(ﾁ)　太陽光発電設備

ａ　屋上等に設置し、商用電源との系統連系運転（逆潮流なし）とし、公称出力１０ｋW以上（屋外キュービクル型）とする。

ｂ　住民へのＰＲを目的として、エントランスに発電電力量表示盤を設置する。

(ﾂ)　情報通信システムの設備等への対応

別途設置される情報通信システム及び消防救急デジタル無線に対して、電気容量や配線ルート等の必要設備への対応を十分に考慮する。

エ　機械設備

(ｱ)　基本事項

a　エネルギー効率の高い機種の選定により、ライフサイクルコストに配慮するとともに、消耗品、交換部材の手配やメンテナンス性など、維持管理に配慮した計画とする。

b　見え掛かり部分は、形状、材質、色彩など意匠性に配慮したものとする。

c　ＰＳ･ＤＳの配置やピットの対応、給排気ダクト取合など、更新性や拡張性に配慮した計画とする。

d　給排水設備は、災害等の緊急時利用（７２時間分）を考慮した計画とする。

e　給排水管は高耐久性に配慮するとともに、腐食等の変形が生じにくいものを使用し、免震構造による継ぎ手部分にも十分配慮を行う。

f　空調換気設備については、個別の制御性と中央監視による運転管理性（スケジュール機能を持つ）の機能を両立させる。また、通信指令室、作戦室、通信指令機械室については２４時間３６５日運転（不停止）を前提に、空調機器の点検・故障時においても通常どおり稼働できる機器構成とするとともに、非常用発電機によるバックアップを行う計画とすること。

g　各種機器や配管の凍結防止など、寒冷地対策を行うこと。

h　上下水･ガス･電気の引込に伴い発生する費用については、事業者の負担とする。

i　各室については、【別紙１】各室性能表に基づき、適切な設備計画とする。

(ｲ)　給水設備

a　各用途に必要となる水量、水圧に応じた計画とし、衛生的な水を汚染されることなく安定して供給する。

b　便所洗浄水及び灌水を対象に、雨水利用による雑用水を利用するものとし、地域の雨量等を考慮の上、雨水利用の代替率が２０％程度となるよう適切に計画する。

(ｳ)　給湯設備

a　使用する用途に必要な温度、量及び圧力で、衛生的な給湯を行う。

b　供給先の利用形態に応じて、適切な給湯方式を選択する。

(ｴ)　排水設備

a　各種排水を、衛生的に公共下水道まで導く計画とし、通気管やマンホール等からの臭気により不快を感じないよう配慮する。

b　緊急時の利用として、地下ピット部に非常用の排水貯留槽（２０㎥程度）を設置する。

(ｵ)　衛生設備

a　大小便器、洗面器、手洗い器等の衛生器具は、陶器製を基本とする。

b　器具数は人員規模に応じた適切な計画とし、使い勝手や清掃メンテナンスに配慮した器具の選定を行う。

c　大便器は、全て洋式便器とし、温水洗浄便座を採用する。

d　洗面器用水栓の自動水栓化・小便器の自動洗浄弁、擬音装置などを設置し、節水

に配慮した器具を採用する。

e　身障者等の利用に適宜配慮した計画とし、多目的トイレについてはオストメイト対応の設備を設置する。

(ｶ)　ガス設備

a　ガス設備を設置する場合は、使用目的に応じて、利便性、快適性、耐久性に配慮した設備とする。

b　ガス漏れ警報器や緊急遮断弁等の設置により安全性を高め、ガス漏れ等の緊急時には、通信指令課事務室で防災管理できるよう配慮する。

(ｷ)　消火設備

消防法に準拠し適切な消火設備を設置する。

(ｸ)　空調設備

a　２４時間利用や寒冷地等の特性を踏まえ、施設規模、用途に応じた最適な空調方式を選定するとともに、できるだけ自然エネルギーを活用することで、環境負荷の軽減に努める。

b　各室やゾーンなど、用途に応じた室内環境とし、個別に温度調節や運転制御が可能な計画とする。

c　書庫等の保管スペースは、保管物品の保存状態に配慮した環境とする。

d　冷媒を使用する場合は、地球温暖化防止のため、オゾン層を破壊しない冷媒とする。

(ｹ)　換気設備

a　各対象エリアの規模・用途に応じて、最適な換気方式を選定するとともに、各室のエアーバランスに留意する。

b　各室の排気が他の室に影響を与えず､また利用者が不快に感じないよう配慮する。

c　省エネルギー性に配慮し、居室等は空調換気扇の設置を計画する。また、可能な限り自然換気を行えるように計画し、中間期等において自然換気等の環境共生手法の導入を考慮する。

d　喫煙室の換気については、室外への煙の拡散防止に配慮した計画とする。

e　倉庫等の保管スペースは、保管物品の保存状態に配慮した環境とする。

f　１階車庫の天井に、緊急車両６台分に対応した排ガス浄化・排気システムを設置する。

(ｺ)　厨房設備

a　各階の食堂に、利用人数等に応じた自炊可能な厨房設備を設ける。

b　中央消防署の食堂は業務用のシンク、ガスコンロ、調理台、吊戸棚等の設備一式とし、通信指令課の食堂は家庭用のシンク、ガステーブル、吊戸棚等のシステムキッチンとする。

c　各設備は、利便性、安全性に配慮した器具とする。

オ　庁舎各部の要求水準

(ｱ)　盛岡中央消防署主要諸室の機能

室名・面積(㎡)	所要機能
消防署長室 ３０	【用途】 ・消防署長の執務室として利用する。 【機能】 ・事務室（総務係）に隣接させる。 ・飾り棚及び洗面化粧台を設ける。 ・ピクチャーレールを設ける。 ・５人程度の応接セットを設置する。 ・キャビネット及び更衣ロッカーを設置する。
事務室 ３４０	【用途】 ・消防署職員の執務室及び来庁者の対応を行う部屋として利用する。 ・副署長及び隔日勤務者６５人程度が勤務する。 ・（内訳（現在員）） 副署長１人、総務係９人、警防係８人、救急救助係８人、建築設備係１４人、予防係２５人 合計　日勤者４人、隔日勤務者６１人 【機能】 ・ＯＡフロアとする。 ・執務室と来庁者スペース間に適宜カウンターを設ける。 ・来庁者対応は、主に建築設備係及び予防係で対応する。 ・５人程度の来庁者用待合スペースを設ける。 ・机の配置は、係毎に行い効率的で明解なレイアウトとする。 ・４人用打ち合わせコーナーを３ヵ所設け、その内１ヵ所は区画し、プライバシーに配慮した計画とする。 ・壁面、係間等に適宜キャビネットを設置する。 ・机は、副署長１脚、総務係６脚、警防係６脚、救急救助係６脚、建築設備係９脚、予防係１４脚、合計４２脚とする。 ・５人程度の応接セットを設置する。 ・デジタル複合機を設置する。 ・災害情報表示盤及び受令機の配線等に配慮した計画とする。
給湯室 ５	【用途】 ・消防署の給湯室として利用する。 【機能】 ・事務室に隣接させる。 ・ミニキッチン及び食器棚を設ける。 ・冷蔵庫を設置する。
会議室	【用途】

室名・面積(㎡)	所要機能
４５	・各種会議に利用する。 【機能】 ・消防署長室及び事務室に隣接させる。 ・２４人程度の会議机を設置する。
査察台帳保管庫 ３０	【用途】 ・防火対象物査察台帳を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・事務室（予防係）に隣接して設ける。 ・手動スライド式書棚（Ａ４判１列幅３．６ｍ・段数６と仮定し１４列）を設置する。
書庫 ３０	【用途】 ・保存簿冊を長期保管する部屋として利用する。 【機能】 ・手動スライド式書棚（Ａ４判１列幅３．６ｍ・段数６と仮定し１４列）を設置する。
事務用品倉庫 １５	【用途】 ・事務用品等を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・中量棚（段数５段・高さ２．４ｍ・奥行き０．６ｍ及び０．３ｍ程度のものを組み合わせて適宜設置）を設ける。 ・棚間の通路は、１ｍ程度確保する。
食堂 １４０	【用途】 ・消防署職員、消防本部職員及び消防防災課職員の食堂及び休憩室として利用する。 【機能】 ・一度に３０人程度が利用可能な計画とする。 ・業務用厨房設備を設ける。 ・可動間仕切り等により区画できる畳敷きの休憩スペースを設ける。 ・食堂と休憩室をローパーテーション等で仕切り、休憩室に休憩用ソファを設置する。 ・食器棚、家電用収納棚及び冷蔵庫を設置する。 ・自動販売機２台を設置する。
浴室・脱衣室 ２０	【用途】 ・消防署職員の浴室として利用する。 【機能】 ・一度に５人程度が利用可能な計画とし、シャワー付きカランを５ヵ

室名・面積（㎡）	所要機能
	所設ける。 ・脱衣棚を設ける。
洗面室 ２０	【用途】 ・消防署職員の洗面室として利用する。 【機能】 ・一度に５人程度が利用可能な計画とする。 ・７４人分の洗面用具等を収納するメタルラックを設置する。 ・７４人分のタオル掛けを設ける。
消防隊仮眠室兼更衣室 ２５０	【用途】 ・消防署男性職員の仮眠室及び更衣室として利用する。 【機能】 ・ベッド１台及び更衣ロッカー２台を一組としてそれぞれ区画して３４ヶ所設ける。（上部開放、ドア無し） ・各区画の配置は、冷暖房効率に配慮した計画とする。 ・各区画に帽子掛け２ヶ所及びアーム式照明を設ける。 ・ベッド下に２人分の収納を設ける。 ・１４㎡程度の押入れを設ける。 ・遮光カーテンを設ける。 ・通路に、センサー式のダウンライトを設ける。 ・２５０㎡を分割して配置しても差し支えない。
救急隊仮眠室 ２５	【用途】 ・救急隊の仮眠室として利用する。 【機能】 ・男性用のベッドを３台平面配置で設ける。 ・女性用の個室仮眠室を１室設け、施錠可能とする。（前室不要） ・ベッド下に２人分の収納を設ける。 ・男性用ベッドは、ローパーテーション等で区画する。 ・押入れを設ける。 ・遮光カーテンを設ける。
女性仮眠室兼更衣室 ３５	【用途】 ・消防署女性職員の仮眠室及び更衣室として利用する。 【機能】 ・前室を設ける。 ・２台のベッドを平面配置で設け、ベッド下に２人分の収納を設ける。 ・各ベッドは、ローパーテーション等で区画する。 ・４人分の帽子掛け及び更衣ロッカーを設ける。

室名・面積（㎡）	所要機能
	・遮光カーテンを設ける。 ・ユニットバス及び洗面化粧台を設ける。 ・会議机を設置する。 ・洗濯機を設置する。 ・出入口は施錠可能とする。
トレーニング室 ８０	【用途】 ・消防訓練及び職員の体力練成に必要なトレーニングを行う部屋として利用する。 【機能】 ・トレーニング用器具一式及び会議机を設置する。
車庫 出動準備室と併せて８００	【用途】 ・配備予定車両（緊急車両１６台（予備車両を含む）・普通車両３台）を駐車する。 【機能】 ・緊急車両の迅速な出動に配慮した計画とする。 ・車両への乗り込みが迅速に行えるように適切な間隔で車両を駐車できる計画とする。車両間は、ドアの開閉に支障のない間隔とし、車両と壁、柱などの間隔は作業等に支障のない間隔を確保する。また、天井高は車両の上部での作業に支障のない高さを確保する。 ・救急車後部は、ストレッチャーの出し入れに支障のないものとする。 ・車両の排気ガス対策として、排気ガス浄化・排出システム（緊急車両６台分）を設ける。なお、将来の車両の配置換えに対応できる計画とする。 ・床は、滑りにくい仕上げとする。また、消防車両の荷重に耐える仕上げとする。 ・足洗い場を設ける。 ・適宜水勾配をとり、車庫内に排水溝を設ける。 ・オーバースライディングシャッターを設け、車両等感知センサーによる誤作動防止及び故障時・停電時に容易に開放できる機能を付加し、受付管理室から遠隔操作ができるものとする。 ・シャッターの外面には、消防署らしいデザインを施すものとする。 ・防犯センサーを設ける。 ・給湯栓及び流し台を設ける。 ・暖房設備（消防自動車の凍結防止等を目的とする。）を設ける。 ・救急車に近接して電源を設ける。 ・ホース収納棚（シャッター付、６５本程度）を設ける。

室名・面積(㎡)	所要機能
	・高圧洗浄機及びホース乾燥機（幅約３ｍ、奥行き約２．２ｍ、高さ約２．５ｍ）を設ける。 ・南部はしご乗りの練習ができる施設を２ヶ所設ける。詳細は【別添資料１０】南部はしご乗り訓練施設イメージ図を参照のこと。 ・天井高による余剰スペースを収納等に活用する。 ・一般車両等を別棟配置としても差し支えない。
出動準備室 車庫と併せて ８００	【用途】 ・災害出動時に防火衣等を着装する部屋として利用する。 【機能】 ・車庫に隣接させ、緊急車両への出動線に配慮する。 ・指令端末装置及び地図等を確認するテーブルを設ける。 ・２名用回転式防火衣収納ロッカー３４台及び１名用防火衣収納ロッカー２台を設置する。 ・各ロッカーの前に１ｍ程度の着装スペースを設ける。
資機材庫 １００以上	【用途】 ・消防活動用及び車両用の資機材を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・車庫から直接出入りできる動線を確保する。 ・車両への資機材の出し入れに配慮した位置に設ける。 ・各種資機材及びタイヤ等の収納に適した重量棚（単管パイプ等で作成し容易にレイアウトを変更できるもの、段数４～５段・高さ３．４ｍ・奥行き１．２ｍ及び０．６ｍ程度のものを組み合わせて適宜設置）を設ける。 ・棚間の通路は、１．３ｍ程度確保する。 ・タイヤの保管スペースは、タイヤ止め等を設置する。 ・１００㎡を２室に分割して配置しても差し支えない。
救急資機材庫 １５	【用途】 ・救急活動用資機材を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・救急車への資機材の出し入れに配慮した位置に設ける。 ・収納棚（段数４～５段・高さ２．４ｍ・奥行き０．６ｍ程度のものを適宜設置）を設ける。 ・棚間の通路は、１ｍ程度確保する。 ・会議机及びキャビネットを設置する。
救急消毒室 １５	【用途】 ・救急活動で汚染された衣類及びストレッチャー等の資機材の洗浄を

室名・面積（㎡）	所要機能
	行う部屋として利用する。 【機能】 ・救急車のストレッチャーを出し入れしやすい位置に設ける。 ・車庫及び廊下から直接出入りできるものとする。 ・車庫側出入口には足入れセンサー付き自動スライドドアを設ける。 ・シャワー水栓、流し台、汚物流し及び排水溝を設ける。 ・キャビネット及び会議机を設置する。 ・手洗い場の水栓金具はセンサー式とする。 ・オゾン水機（容易に取り外し可）を設置する。
油庫 ５	【用途】 ・チェーンソー、エンジンカッター等の燃料を収納する部屋として利用する。 【機能】 ・キャビネットを設置する。 ・ガソリン及び混合燃料を合計１００ℓ程度貯蔵する。（当該貯蔵所は、少量危険物貯蔵所に該当する。）
高圧ガス充填室・ボンベ保管庫 １５	【用途】 ・空気呼吸器用ボンベに圧縮空気を充填する部屋として利用する。 ・ボンベ保管庫として利用する。 【機能】 ・換気設備を設ける。 ・空気の充填設備（移動式）を設置する。 ・空気ボンベ収納棚（１００本程度）を設ける。 ・酸素ボンベ収納棚（１０ℓボンベ１０本程度、２ℓボンベ３０本程度）を設ける。
洗濯室 １５	【用途】 ・防火衣等の洗濯及び乾燥をする部屋として利用する。 【機能】 ・防火衣専用の洗濯機及び乾燥機を設置する。 ・衣類用の洗濯機及び乾燥機を設置する。 ・会議机を設置する。
大会議室 ４００	【用途】 ・組合議会の議場、会議及び各種研修等に利用する。 【機能】 ・可動間仕切りで３部屋（２００㎡・１００㎡・１００㎡）に分割できるようにする。

室名・面積（㎡）	所要機能
	・プロジェクター音響設備一式を設ける。 ・３００人程度の会議机及び議場専用の備品を設置する。 ・ステージを設ける。 ・盛岡市のＬＡＮ回線を設ける。
倉庫 ７０	【用途】 ・大会議室の倉庫として利用する。 【機能】 ・大会議室で使用する会議机、いす等を収納する。 ・議場専用の備品は、他の備品と区別して収納する。 ・大会議室で使用するプロジェクター音響設備の付属機器を収納する。 ・７０㎡を分割して配置しても差し支えない。
給湯室 ５	【用途】 ・大会議室の給湯室として利用する。 【機能】 ・ミニキッチンを設ける。 ・キャビネットを設置する。

(ｲ)　消防本部（総務課、警防課、予防課）主要諸室の機能

室名・面積（㎡）	所要機能
消防長室 ５０	【用途】 ・消防長の執務室として利用する。 【機能】 ・事務室（総務課）に隣接させる。 ・事務室及び廊下から直接出入りできるものとする。 ・１２人程度の応接会議セットを設置する。 ・飾り棚及び洗面化粧台を設ける。 ・書棚及び更衣ロッカーを設置する。 ・盛岡市のＬＡＮ回線を設ける。
消防次長室 ３５	【用途】 ・消防次長の執務室として利用する。 【機能】 ・事務室に隣接させる。 ・６人程度の応接会議セットを設置する。 ・洗面化粧台を設ける。 ・書棚及び更衣ロッカーを設置する。 ・盛岡市のＬＡＮ回線を設ける。
事務室	【用途】

室名・面積（㎡）	所要機能
３００	・消防本部職員の執務室及び来庁者の対応を行う部屋として利用する。 （勤務体制） 総務課１５人（課長１、課長補佐１、係長３、主任７、課員３） 予防課　８人（課長１、課長補佐１、係長２、主任３、課員１） 警防課　７人（課長１、課長補佐１、係長２、主任２、課員１） 合計　３０人 【機能】 ・ＯＡフロアとする。 ・執務室と来庁者スペース間に各課のカウンターを設ける。 ・５人程度の来庁者用待合スペースを設ける。 ・机の配置は課毎に行い効率的で明解なレイアウトとする。 ・壁面及び各課間等に適宜キャビネットを設置する。 ・５人程度の応接セットを設置する。 ・４人用打ち合わせコーナーを３ヵ所設け、容易に移動できるローパーテーションで仕切る。 ・盛岡市のＬＡＮ回線を設ける。 ・シュレッター及びデジタル複合機を設置する。 ・受令機の配線等に配慮した計画とする。
給湯室 ５	【用途】 ・消防本部の給湯室として利用する。 【機能】 ・事務室に隣接させる。 ・ミニキッチン及び食器棚を設ける。 ・冷蔵庫を設置する。
本部会議室 ３０	【用途】 ・各種会議に利用する。 【機能】 ・１８人程度の会議机を設置する。
消防相談室（情報公開室） １５	【用途】 ・住民の消防相談（個人情報が含まれる相談等）を受ける部屋として利用する。 ・住民への情報公開を行う部屋として利用する。 【機能】 ・事務室と同一階の、来庁者が利用しやすい位置に設ける。 ・６人用打ち合わせテーブルを設ける。 ・キャビネットを設置する。

室名・面積(㎡)	所要機能
人事管理室 ２０	【用途】 ・人事情報を管理する部屋として利用する。 【機能】 ・会議机及びキャビネットを設置する。 ・出入口にテンキーロック式錠を設け、オートロックとする。
危険物施設台帳収納庫 ３０	【用途】 ・危険物施設台帳を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・事務室（予防課）に隣接させる。 ・手動スライド式書棚（Ａ４判１列幅３．６ｍ・段数６と仮定し１４列）を設置する。
書庫 ３５	【用途】 ・各種台帳及び保存簿冊を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・手動スライド式書棚（Ａ４判１列幅３．６ｍ・段数６と仮定し１８列）を設置する。
事務用品倉庫 １５	【用途】 ・事務用品等を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・中量棚（段数５段・高さ２．４ｍ・奥行き０．６ｍ及び０．３ｍ程度のものを組み合わせて適宜設置）を設ける。 ・棚間の通路は、１ｍ程度確保する。
物品庫 ６０	【用途】 ・各種物品を保管する倉庫として利用する。 【機能】 ・３室（２０㎡×３）に区画して設け、それぞれ施錠可能なものとする。 ・中量棚（段数３～５段・高さ２．４ｍ・奥行き１ｍ及び０．６ｍ程度のものを組み合わせて適宜設置）を設ける。 ・棚間の通路は、１ｍ程度確保する。 ・防火衣を収納できるスペースを設ける。
男性更衣室 ３０	【用途】 ・消防本部男性職員の更衣室として利用する。 【機能】 ・２８人分の更衣ロッカーを設置する。 ・２８人分の帽子掛け及び１０人分程度の下足置き場（長靴を収納で

室名・面積(㎡)	所要機能
	きるもの）を設ける。 ・履物を脱いで利用できるものとする。
女性更衣室兼休憩室 ３５	【用途】 ・消防本部女性職員（臨時職員を含む）及び消防防災課女性職員の更衣室兼休憩室として利用する。 ・大規模災害時は、女性職員の仮眠室として利用する。 【機能】 ・一度に９人程度が利用可能な計画とする。 ・前室を設ける。 ・更衣室は、履物を脱いで利用できるものとする。 ・９人分の更衣ロッカーを設置する。 ・３人分の帽子掛け、洗面化粧台及び９人分のサニタリーロッカーを設ける。 ・休憩室は間仕切り等により更衣室と区画する。 ・出入口は施錠可能とする。
リフレッシュルーム ２０	【用途】 ・職員の休憩場所として利用する。 【機能】 ・消防本部事務室の階に設ける。 ・目立たない位置に、洗面化粧台及び２７人分のサニタリーロッカーを設ける。 ・自動販売機を設置する。
火災原因調査室（鑑識室） ４０	【用途】 ・火災原因調査に関する鑑識を行う部屋として利用する。 【機能】 ・各種機器の搬入に配慮した計画とする。 ・デジタルマイクロスコープ、X線透視装置及び超音波洗浄機を設置する。 ・深型流し台及び換気扇を設ける。 ・鑑識台を設ける。 ・キャビネット、会議机及び片袖机を設置する。 ・鑑識台上部は、鑑識に支障のない明るさを確保する。

(ｳ)　消防本部（通信指令課）主要諸室の機能

室名・面積(㎡)	所要機能
通信指令室 １５０	【用途】 ・消防指令業務を行う部屋として利用する。

室名・面積(㎡)	所要機能
	【機能】 ・消防指令システムを設置する。 ・事務室から容易に見通せる構造とする。 ・天井高は、機器の配置に支障のない高さとする。 ・消防指令システムが良好に作動するよう温度及び湿度を個別に制御できるものとする。 ・床はＯＡフロアとし、内装については、帯電しにくく塵埃の発生及び付着が少ないものとする。 ・防音に配慮する。 ・照明及び窓については、映り込み防止など機器配置等を考慮して業務に支障がないように設ける。 ・室外に４０人程度の小学生が一度に見学可能なスペースを設ける。また、見学時以外は室外からの視線をさえぎることのできる構造とする。 ・通信指令課の各諸室に一斉放送ができる設備を設ける。 ・出入口にテンキーロック式錠を設け、オートロックとする。 ・デジタル複合機及びＦＡＸを設置する。 ・事業期間中の消防指令システムの更新（別途）後は、作戦室として機能するよう考慮する。
事務室 ７０	【用途】 ・通信指令課員の執務室として利用する。 ・課長及び隔日勤務者２４人程度が勤務する。 【機能】 ・通信指令室に隣接させる。 ・床はＯＡフロアとし、内装については、帯電しにくく塵埃の発生及び付着が少ないものとする。 ・机は、課長１脚、課員１２脚の合計１３脚とする。 ・可動ワゴン１０個の収納スペースを設ける。 ・壁面に適宜キャビネットを設置する。
作戦室 １５０	【用途】 ・大規模災害時の警防活動本部を設置する部屋として利用する。 【機能】 ・事務室に隣接させる。 ・床はＯＡフロアとし、内装については、帯電しにくく塵埃の発生及び付着が少ないものとする。 ・事業期間中の消防指令システムの更新（別途）時には、通信指令室

室名・面積(㎡)	所要機能
	として機能するよう考慮する。 ・出入口にテンキーロック式錠を設け、オートロックとする。 ・会議用テーブル等を設置する。
通信指令機械室 １００	【用途】 ・消防指令システム及び消防業務支援情報システム等の機械室として利用する。 【機能】 ・各種システムの運用に支障のない位置に設ける。 ・床はＯＡフロアとし、内装については、帯電しにくく塵埃の発生及び付着が少ないものとする。 ・防音に配慮する。 ・各種システムが良好に作動するよう温度及び湿度を個別に制御できるものとする。
倉庫 １５	【用途】 ・各種物品及び保存簿冊を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・キャビネットを設置する。
食堂 ３０	【用途】 ・通信指令課職員の食堂として利用する。 【機能】 ・通信指令室への動線に配慮する。 ・一度に６人程度が利用可能な計画とする。 ・厨房設備一式を設ける。 ・食器棚、家電用収納棚及び冷蔵庫を設置する。
洗面室 ２０	【用途】 ・通信指令課職員の洗面室として利用する。 【機能】 ・一度に２人程度が利用可能な計画とする。 ・シャワー水栓を設ける。 ・シャワー室を１ヶ所設ける。 ・２５人分の洗面用具等を収納するメタルラックを設置する。 ・２５人分のタオル掛けを設ける。
男性仮眠室兼更衣室 １００	【用途】 ・通信指令課男性職員の仮眠室及び更衣室として利用する。 【機能】 ・ベッド１台及び更衣ロッカー２台を一組としてそれぞれ区画して１

室名・面積(㎡)	所要機能
	２ヶ所設ける。 ・更衣ロッカー１台及び帽子掛け１ヶ所を区画して設ける。 ・各区画の配置は、冷暖房効率に配慮した計画とする。 ・各区画に帽子掛け２ヶ所を設ける。 ・ベッド下に２人分の収納を設ける。 ・５㎡程度の押入れを設ける。 ・遮光カーテンを設ける。 ・センサー式のダウンライトを設ける。
女性仮眠室兼更衣室 ３０	【用途】 ・通信指令課女性職員の仮眠室及び更衣室として利用する。 【機能】 ・前室を設ける。 ・２台のベッドを平面配置で設け、ベッド下に２人分の収納を設ける。 ・各ベッドは、ローパーテーション等で区画する。 ・４人分の帽子掛け及び更衣ロッカーを設ける。 ・遮光カーテンを設ける。 ・シャワー室及び洗面化粧台を設ける。 ・会議机を設置する。 ・出入口は施錠可能とする。

(ｴ)　消防防災課主要諸室の機能

室名・面積(㎡)	所要機能
事務室 ９０	【用途】 ・消防防災課職員（日勤者１１人）の執務室及び来庁者の対応を行う部屋として利用する。 （勤務体制） 課長１、課長補佐１、係長級３、課員６ 合計１１人 【機能】 ・ＯＡフロアとする。 ・執務室と来庁者スペース間にカウンターを設ける。 ・机の配置は、効率的で明解なレイアウトとする。 ・５人程度の応接セットを設置する。 ・壁面に適宜キャビネットを設置する。 ・Ｊアラート及びデジタル複合機を設置する。
給湯室 5	【用途】 ・消防防災課の給湯室として利用する。

室名・面積(㎡)	所要機能
	【機能】 ・事務室に隣接させる。 ・ミニキッチン及び食器棚を設ける。 ・冷蔵庫を設置する。
消防団室 ８０	【用途】 ・消防団の会議を行う部屋として利用する。 ・各種物品を一時保管する部屋として利用する。 【機能】 ・事務室に隣接させる。 ・事務室及び廊下から直接出入りできるものとする。 ・壁面の上部に、歴代消防団長の写真（２２枚以上）及び各種賞状等を掲出できる計画とする。 ・団旗の設置スペースを設ける。 ・１８人程度の会議机を設置する。 ・造り付け書棚（A４判２段・高さ１．０m・奥行き０．５m程度のものを適宜設置)、纏ケース及び飾り棚を設ける。
書庫 ２５	【用途】 ・保存簿冊及び各種物品を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・事務室に隣接させる。 ・手動スライド式書棚（A４判１列幅３．６m・段数６と仮定し６列）を設ける。 ・段ボール等の各種物品を収納するスペースを設ける。
男性更衣室 ２０	【用途】 ・消防防災課男性職員の更衣室として利用する。 【機能】 ・１０人分の更衣ロッカーを設置する。 ・簡易ベッド１台の設置スペースを設ける。 ・多人数用下足箱（長靴が収納可能なもの）を設置する。 ・履物を脱いで利用できるものとする。
防災資機材庫 ３０	【用途】 ・防災資機材（テント、毛布等）を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・車両への資機材の出し入れに配慮した位置に設ける。 ・防災資機材の収納に適した重量棚（単管パイプ等で作成し容易にレイアウトを変更できるもの、段数３段・高さ３．４m・奥行き０．

室名・面積（㎡）	所要機能
	８ｍ程度のものを適宜設置）を設ける。 ・棚間の通路は、１．３ｍ程度確保する。

(ｵ)　防災学習コーナーの機能

各所要機能に基づき適宜構成し、個別機能の規模、内容、動線などは提案による。

室名・面積（㎡）	所要機能
防災学習コーナー ３００	○エントランス ・多数の利用者が同時に利用する際の滞留及びガイダンススペースを設ける。 ・カウンターを設ける。 ○防災全般について学ぶ ・防災や災害に関する知識をクイズ形式等で学習できる機能（スペース、展示、コンテンツ等）を設ける。 ○地域防災について学ぶ ・地域の特性と防災の重要性を学習できる機能（スペース、展示、コンテンツ等）を設ける。 ・既存のハザードマップを活用し、浸水区域、広域避難場所及び消防署等関連施設情報等を学習する。 ○防災体制・消防組織を学ぶ ・消防の組織及び消防職員の活動等の紹介、消防関連機材等の展示、防火衣等の着装体験などを効果的に学習できる機能（スペース、展示、コンテンツ等）を設ける。 ○多目的ホール（防災シアター） ・映像や音響を効果的に活用し、地震、火災等の各種災害の怖さと災害時の対応について学習できるホールとする。 ・８０人程度が一度に利用できる計画とし、５０人程度の可動席（壁面収納式の観覧席システム）を設け、残りの３０人はイスで対応する。 ・応急手当等の講習を行う。 ・大規模災害時には、職員及び緊急消防援助隊の仮眠場所として利用する。 ○多目的ホール倉庫 ・多目的ホールで使用する音響付属設備及びイス等を収納する。

(ｶ)　その他共用部分等の機能

室名・面積（㎡）	所要機能
受付管理室 適宜	【用途】 ・来庁者の受付対応を行う部屋として利用する。

室名・面積(㎡)	所要機能
	【機能】 ・玄関ホール及び緊急車両転回スペースが目視確認できる位置に設ける。 ・受付員は緊急出動時に車両誘導員となるため、誘導位置までの動線に配慮する。 ・指令端末装置及び受令機を設置する。 ・車庫のシャッターの開閉スイッチを設ける。 ・監視カメラのモニターを設ける。 ・郵便受けを設置する。
玄関ホール 適宜	【機能】 ・庁舎入口に施設名看板（木製）を設ける。 ・庁舎案内板等を設け、庁舎の玄関として相応しい空間とする。 ・待合用イス等を設置する。 ・インフォメーションボードを設ける。
職員用玄関 適宜	【機能】 ・来庁者との動線を考慮して設ける。 ・テンキーロック式錠を設け、オートロック（時間設定可能）とする。
喫煙室 適宜	【用途】 ・分煙のための喫煙場所として利用する。 【機能】 ・来客用は、大会議室の階に設ける。 ・職員用は、各事務室階の目立たない場所に設ける。 ・消防本部事務室階の喫煙室は、リフレッシュルームに隣接して設ける。 ・通信指令課フロアの喫煙室は、食堂に隣接して設ける。
階段・廊下 適宜	【機能】 ・職員の緊急出動の動線と、来庁者の動線を区別し、事故防止に配慮する。 ・緊急出動時に出動しやすい構造とする。 ・出動動線の階段及び廊下は、滑りにくい仕上げとする。 ・来庁者の目に付きやすい位置に掲示板（マグネット式）を設ける。 ・職員用玄関から中央消防署消防隊仮眠室兼更衣室へ到る廊下等に７５人分の下足箱を設置する。 ・通信指令課フロアに２５人分の下足箱を設置する。
トイレ 適宜	【機能】 ・各階の人員規模に応じた数とする。

室名・面積（㎡）	所要機能
	・多目的トイレ（オストメイト・ベビーシート等設置）を設ける。
デジタル無線局舎 ３０	【用途】 ・消防救急デジタル無線の機械室として利用する。 【機能】 ・屋上の電波塔に近い位置に設ける。 ・機器が良好に作動するよう温度及び湿度を個別に制御できるものとする。
電波塔	・消防救急デジタル無線のアンテナを設置するため、地上５９．５ｍとし、効果的な空中線の設置ができる構造とする。 ・落雷対策を講ずる。
機械室等 適宜	【用途】 ・庁舎の受変電設備及び給排水・空調設備等の設置スペース。 【機能】 ・機器の搬出入やメンテナンス等に配慮した計画とし、２階以上に設置する。 ・防音に配慮する。 ・設備機器の種別に応じ、必要な機器の性能等を確保した上で、屋上に設置する計画でも可とする。
清掃員控室 適宜	・事業者の計画に応じて、清掃員等の控室を適宜設置し、更衣ロッカー等を適宜設ける。
備品庫 適宜	・事業者の計画に応じて、メンテナンス用の備品庫を適宜設置し、収納棚等を適宜設ける。
その他	・免震装置が見学できるような小窓及び説明用パネルを、計画に応じて適宜設置する。

(ｷ)　外構等の機能

ａ　消防関連スペース・特殊施設等

施設名	要求水準
車両転回スペース	・車両が入庫するためのスペースとして、車庫前に車両転回スペース前面１０ｍ以上（車庫の背面を開放する場合は、背面７．５ｍ以上）を設け、車両の荷重に耐える舗装とする。 ・適宜水勾配をとり、排水溝を設ける。
自家用給油設備	・消防車両の給油のための設備として、ガソリン及び軽油を合計２０ kℓ貯蔵できるものとする。 ・車両の動線に配慮した配置とし、給油空地の確保及び固定給油設備の配置条件、並びに防火塀の設置など、詳細は【別添資料１２】自家用給油取扱所の設置基準を満たすこと。

施設名	要求水準
	・給油機器にセキュリティ機能を設ける。
耐震性貯水槽	・災害及び訓練時に使用する消防水利として、耐震性貯水槽４０㎥を設ける。 ・設置場所は、訓練塔付近の消防ポンプ自動車が、貯水槽の蓋から２ｍ以内に駐車できる場所とする。
自家発電設備	・機器の搬出入やメンテナンス等に配慮した計画とし、２階以上に設置する。 ・防音に配慮する。 ・情報通信システムについては、停電時も常に稼働するものとする。 ・【別紙１】各室性能表に示す諸室の照明系統については、停電時に最低１／２程度の照度を確保する。
自家発電設備用燃料タンク	・自家発電設備の燃料を貯蔵するタンクとして、自家発電設備が連続して７２時間以上稼働できる容量を確保する。 ・自家発電設備が安定確実に作動できるよう、貯蔵燃料の循環も含め維持管理に配慮した設備とする。
車両出動表示灯	・緊急出動時の事故防止のための注意喚起設備として設置し、前面道路から確認できる大型の車両出動表示灯及び赤色灯を設ける。 ・表示ボード（縦０．５ｍ、横２．０ｍ程度）は、パソコン入力により文字をスライド表示できるものとする。 ・サイレン等の音響装置を設ける。 ・車両出動表示灯のポールに、施設名看板を設ける。 ・上下線どちらの車両に対しても事故防止が図られる計画とする。
地上式消火栓	・災害活動及び水槽付消防ポンプ車への補水に利用する。 （設置場所は、組合及び盛岡市上下水道局と協議すること。）
中央分離帯等の改修	・中央分離帯を改修し、迅速に災害出動できる計画とする。詳細は、【別添資料４】前面道路改修説明図を参照のこと。 ・事故防止対策を講ずる。

b　駐車場・駐輪場・ごみ置場等

施設名	要求水準
来庁者用駐車場	・来庁者の利用しやすい位置に、普通乗用車１５台以上（身体障害者用駐車場を含む）を白線で明示する。 ・大型バス２台以上の臨時駐車スペースを設ける。 ・道路からの進入路は、緊急車両と区別する。
来庁者用駐輪場	・来庁者の利用しやすい位置に、来庁者用の駐輪場を設ける。 ・自転車が５台程度駐輪できる屋根付とする。
職員用駐輪場	・職員の利用しやすい位置に設ける。

施設名	要求水準
	・自転車及びバイクが８０台程度駐輪できる屋根付とする。
ごみ置場・リサイクル庫	・燃やすごみ、カン、ビン、ペットボトル、生ごみ及び不燃ごみ等を区分して置くための物置タイプのごみ置場を設ける。 ・職員及びゴミ回収車が利用しやすい位置に設ける。 ・職員以外（周辺住民など）がごみを捨てることがないよう工夫する。
除雪用ローダー置場	・除雪用ローダーの駐車スペースを設ける。 ・車体外寸（全長約４．６ｍ、全幅約１．７ｍ、全高約２．６ｍ）を考慮した大きさとし、屋根付とする。

c　掲示板・案内板等

施設名	要求水準
掲示板	・防火ポスター等の掲示を可能なものとし、人目につきやすい位置に設ける。 ・掲示部分は、縦１．０ｍ、横３．０ｍ程度とする。 ・表示ボード（縦０．３ｍ、横３．０ｍ程度）を設け、パソコン入力により文字をスライド表示できるものとする。
施設案内看板等	・来庁者の入口付近に施設名等を表示した看板等を設ける。 ・一般車両進入禁止部分に看板等を設ける。 ・来庁者駐車場に看板等を設ける。
懸垂幕装置	・防火防災広報に利用し、道路から見やすい建物外壁面に、幅１ｍ、長さ８ｍ程度の懸垂幕装置を２基設ける。
国旗掲揚ポール	・国旗掲揚のためのポール（７ｍ程度）を２基設ける。

d　その他外構施設

施設名	要求水準
囲障・植栽	・敷地境界線部分には、地先境界ブロック等を設置し、植栽による柔らかな囲障を形成する。 ・敷地の出入口部分は、門扉等は設けずオープンとする。 ・緑化率等の基準に基づく計画とし、緊急車両の出動時の視認性や訓練等に影響を与えないよう配慮する。なお、雫石川の境界線沿いは、部分的な植栽とし、連続した植栽帯とならない計画とする。 ・植栽は、樹木等の成長に支障がないよう配慮するとともに、維持管理等を考慮した樹種の選定を行う。
舗装	・構内通路や建物周囲など、設置場所に応じた機能や寒冷地対策など、適切な性能を有する舗装とする。 ・冬季に除雪した雪を仮置きできるスペースを、配置計画に応じて適切に確保する。 ・除雪用ローダーの使用に配慮する。

施設名	要求水準
融雪装置	・融雪方式は、機能性やランニングコストに配慮したものとする。 ・設置位置の詳細は【別添資料４】前面道路改修説明図を参照のこと。

カ　消防車両等の概要

車庫に配置する各種車両は、次表のとおりとする。

所管・車両名		長さ m	幅 m	高さ m	総重量 ｋｇ	緊急車両	普通車両	後方駐車を可とする車両	別棟配置を可とする車両	排ガス浄化・排気システム
盛岡中央消防署										
1	指揮車	5.38	1.89	2.49	2,980	○				対象
2	化学消防ポンプ自動車	6.88	2.25	2.78	9,145	○				対象
3	屈折はしご付消防ポンプ自動車	8.31	2.49	3.50	13,480	○				対象
4	はしご付消防自動車	9.90	2.49	3.66	19,285	○				対象
5	救助工作車	7.69	2.30	3.26	11,120	○				対象
6	高規格救急自動車	5.64	1.90	2.47	3,355	○				対象
7	広報車（アベニール）	4.61	1.69	1.61	1,685	○			①	
8	作業車	4.69	1.69	2.16	3,440	○			①	
9	連絡車（レガシィ）	4.68	1.73	1.47	1,645		○		①	
盛岡消防本部										
10	指揮車	5.38	1.89	2.49	2,980	○			①	
11	後方支援車	9.98	2.48	3.75	12,740	○		○	②	
12	燃料補給車	4.68	1.69	2.22	4,055	○		○	②	
13	非常用ポンプ自動車	6.61	2.20	2.75	7,985	○		○	②	
14	非常用救急自動車	5.37	1.80	2.46	2,855	○		○	②	
15	連絡車（クラウン）	4.86	1.72	1.45	1,490		○		①	
16	連絡車（マークⅡ）	4.73	1.76	1.47	1,470		○		①	
17	人員輸送車（マイクロバス）	7.00	2.07	2.90	5,445	○		○	②	
盛岡市										

所管・車両名		長さ m	幅 m	高さ m	総重量 kg	緊急車両	普通車両	後方駐車を可とする車両	別棟配置を可とする車両	排ガス浄化・排気システム
18	広報車（コロナ）	4.44	1.69	1.65	1,375	○			①	
19	消防団指揮車	4.85	1.83	1.91	2,450	○			①	

備考

別棟配置条件の区分は以下とする。

①：使用頻度の高い車両

②：使用頻度の低い車両

上記各車両の配置に関しては、下表に示す間隔を確保する。ただし、別棟車庫に配置する緊急車両は、普通車両の間隔としてもよい。

車両種別	車両間	壁・柱間	車両前後
緊急車両	1.5m以上	1.2m以上	1.2m以上
普通車両	1.2m以上	1.2m以上	1.2m以上

(3) 訓練施設

消防隊員に必要な警防技術を練磨するため、より実践的な火災防御訓練、警防活動訓練及び救助技術訓練等が実施可能な施設とする。

訓練施設は、訓練塔及び訓練スペースから構成されるものとし、具体的な施設のイメージは【別添資料５】訓練施設イメージ図を参照のこと。

ア　一般事項

(ｱ)　はしご登はん及びロープ応用登はんの施設は、全国消防救助技術大会実施要領（以下「実施要領」という。）に基づいた施設とする。詳細は【別添資料６】救助実施要領（抜粋）を参照のこと。

(ｲ)　ロープ応用登はん及び引揚救助の施設の壁面は、フレキシブル板等の軽量で自然環境により変形しない材質を使用し、メートル表示等のプリントを施す。

(ｳ)　壁面に設置されたはしごは、部外者等のいたずら防止のため、登はん防止板等を設ける。

(ｴ)　訓練塔各室、各部への出入口及び昇降口には、侵入防止等の防犯対策を施す。

(ｵ)　夜間訓練用に屋外用照明を設置する。

(ｶ)　出動指令の放送設備（音量調節及び部分発報が可能なもの）を設ける。

(ｷ)　壁面にホース乾燥塔（消防用ホース２０本程度が同時乾燥可能、電動式）を設ける。

(ｸ)　連結送水管設備を設け、３階、４階及び４階屋上に放水口ボックスを設置する。

(ｹ)　屋外階段は１階から４階屋上まで続く階段とし、屋内階段は１階から３階屋上まで続く階段とする。

(ｺ)　破損防止のため、全ての手すり及びパラペット頂部はステンレスで面取りを行う。

(ｻ)　柱等の出隅（訓練塔内部）には、コーナーガード等の保護材を設ける。

(シ)　床材は、滑りにくいものとする。

(ス)　窓は、ＳＵＳ３０４製の引き違い戸とする。

(セ)　ドアには、消防ホース通過口（開閉式）を設け、磁石等を用いて固定可能なものとする。

(ソ)　支柱、支点アンカー及び手すり等は、ＳＵＳ３０４製とし、適宜アンカー（ＳＵＳ３０４製、引っ張り強度５ｔ以上）を設ける。

(タ)　各室に防水処理を施す。

(チ)　各訓練室及び屋上には、グレーチング等を用いた排水設備を設け、放水された水及び雨水をスムーズに排水でき、水等が溜まらない構造とする。

(ツ)　各訓練室内の壁面に基本的放水領域を示すため、高さ１．８ｍの位置から幅０．３ｍ程度の明示線をペイントする。

(テ)　窓は強固な透明アクリル板等の引き違い戸とし、内側に採光を遮るための扉を設ける。

(ト)　防水型の照明器具及びコンセントを設ける。

イ　訓練塔の要求水準

室名・面積㎡		所要機能
１階	訓練資機材庫 約２０	【用途】 ・各種訓練用資機材を収納する。 【機能】 ・各種資機材を搬入する軽量シャッターを設ける。 ・各種訓練用資機材の収納に適した棚を設ける。（棚は単管パイプ等で作成し、容易にレイアウトを変更できるものとする。）
	検索訓練室 約５０	【用途】 ・濃煙の室内を再現し、検索訓練を行う。 【機能】 ・軽量シャッター（水圧開錠式）を設ける。 ・室内はＳＵＳ３０４製の可動式のレール付パーティションで間仕切変更可能とし、強制排煙装置を設ける。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
	消防設備実習室 約３５	【用途】 ・各種消防設備の実習を行う。 【機能】 ・２０名程度の実習を行う。 ・設備の作動原理及び特性等を効果的に学習できるものとする。 ・各設備は、屋外から見学かつ実習しやすい位置に設ける。 ・屋内消火栓設備（１号・２号）及びスプリンクラー設備を設ける。

室名・面積㎡		所要機能
		・各設備のポンプは、兼用可能とする。 ・屋内消火栓設備（１号・２号）のホースは、屋外に延長し放水できるものとする。 ・スプリンクラーヘッドは、標準型を１個設け、外部から放水状況が見学できるよう周囲を透明板等で区画する。 ・シャッター前面には、２０名程度の見学スペースを確保する。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
２階	模擬訓練室１ 約１５	【用途】 ・ワンルームマンション及びカラオケボックス等を想定した訓練を行う。 【機能】 ・中廊下及び開放廊下に隣接させる。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
	模擬訓練室２ 約１５	【用途】 ・メゾネット住戸、マンション及び戸建て住戸等を想定した訓練を行う。 【機能】 ・中廊下及び開放廊下に隣接させる。 ・３階の模擬訓練室４へ至る内部階段を設ける。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
	中廊下・開放廊下 約２５	【用途】 ・屋内への進入訓練等を行う。 【機能】 ・中廊下は幅１．２ｍ程度、開放廊下は幅２ｍ程度とする。 ・開放廊下の手すりは、格子状とする。
	各種訓練室１ 約５０	【用途】 ・立坑訓練、横坑訓練及び狭隘訓練等の各種救助訓練を行う。 ・具体的な施設のイメージは【別添資料５】訓練施設イメージ図を参照する。 【機能】 ・天井の立坑救助用マンホールから床面まで背輪付きの固定タラップを設ける。ただし、背輪部分は天井から床面の上部１ｍまでとする。 ・横坑訓練施設として、実施要領に基づくほふく救出の煙道を設ける。（入口幅０．９ｍ×高さ０．９ｍ×長さ１ｍを連結可能とし、８個設ける。）

室名・面積㎡		所要機能
		・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
３ 階	模擬訓練室３ 約１５	【用途】 ・マンションや戸建て住戸等を想定した訓練を行う。 【機能】 ・開放廊下及び模擬訓練室４に隣接させる。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
	模擬訓練室４ 約２０	【用途】 ・マンションや戸建て住戸等を想定した訓練を行う。 【機能】 ・開放廊下及び模擬訓練室３に隣接させる。 ・２階から繋がるメゾネット住戸とする。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
	開放廊下 約１５	【用途】 ・屋内への進入訓練等に使用する。 【機能】 ・幅２m程度とする。 ・開放廊下の手すりは、格子状とする。
	各種訓練室２ 約５０	【用途】 ・立坑訓練及び引揚救助訓練等を行う。 【機能】 ・地上からの床面高さは７mとする。 ・引揚救助の支点枠はＳＵＳ３０４製とし、【別添資料６】救助実施要領（抜粋）に示す図８－１－３塔上立体図に基づいた施設とする。 ・軽量シャッターの床面は、破損防止のためステンレスで面取りを行う。 ・マンホール（６０㎝）を１ヶ所設ける。 ・連結送水管放水口ボックスを設ける。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
３階屋上		【用途】 ・屋上進入訓練及び急傾斜地救助訓練等を行う。 【機能】 ・パラペットの立ち上がり部分に概ね２m間隔でロープ等の固定用アンカーリング（ＳＵＳ３０４製、引っ張り強度５ｔ以上）を設置する。 ・転落防止のための腰高（約１m）の手すりを外壁と同一面に設

室名・面積㎡		所要機能
		ける。ただし、屋上進入訓練に使用するため、一部は外壁面から１ｍ程度内側の位置に手すりを設け、進入スペースを確保する。 ・降下訓練のロープを設定するための縦支柱（ＳＵＳ３０４製、引っ張り強度５ｔ以上）を５本程度設ける。
４階	各種訓練室３ 約５０	【用途】 ・はしご車からの高所進入訓練を行う。 【機能】 ・バルコニーを設ける。 ・マンホール（６０㎝）を１ヶ所設ける。 ・連結送水管放水口ボックスを設ける。 ・防水型のコンセントを２ヶ所設ける。
４階屋上		【用途】 ・屋上進入訓練及び急傾斜地救助訓練等を行う。 【機能】 ・パラペットの立ち上がり部分に概ね２ｍ間隔でロープ等の固定用アンカーリング（ＳＵＳ３０４製、引っ張り強度５ｔ以上）を設置する。 ・転落防止のための腰高（約１ｍ）の手すりを外壁と同一面に設ける。ただし、屋上進入訓練に使用するため、一部は外壁面から１ｍ程度内側の位置に手すりを設け、進入スペースを確保する。 ・降下訓練のロープを設定するための縦支柱（ＳＵＳ３０４製、引っ張り強度５ｔ以上）を５本程度設ける。 ・幅２ｍ程度、奥行き２ｍ程度の降下準備スペースを設ける。 ・連結送水管放水口ボックスを設ける。 ・５階屋上へ至る屋外階段を設ける。
５階屋上		【用途】 ・懸垂ロープ及び確保ロープ等の設定を行う。 【機能】 ・パラペットの立ち上がり部分にロープ等の固定用アンカー（ＳＵＳ３０４製、引っ張り強度５ｔ以上）を３ヶ所設ける。 ・手すり（約１．１ｍ）を設ける。 ・地上１７ｍに、要領（【別添資料６】救助実施要領（抜粋）に示すロープ応用登はん、はしご登はん）に基づく懸垂ロープ及び確保ロープ設定のためのアンカー及び降下訓練用の懸垂ロープ

室名・面積㎡	所要機能
	を設定するためのアンカーを設ける。なお、当該アンカーにロープを安全に設定及び回収できる構造とする。
急傾斜地救助訓練施設	・１階から３階までの壁面及び４階の壁面に急傾斜地救助訓練用の斜面を設ける。 ・４階の斜面は垂直面とし、部分的にオーバーハングさせる。 ・斜面の材質は、自然環境により変形しない材質を使用する。 ・斜面の幅は８ｍ程度とし、隊員の安全を確保するため袖壁は４０㎝程度の高さとする。 ・斜面の１階部分には、侵入防止等の防犯対策を施す。 ・手すりは取り外し可とする。

ウ　訓練スペースの要求水準

(ｱ) 訓練塔周囲の３面に訓練スペースを確保する。詳細は【別添資料５】訓練施設イメージ図に示すとおりとし、３面については５ｍの範囲を訓練専用スペースとして確保したうえで、長手１面については５ｍを超える部分を構内通路や来庁者用駐車場、消防車両の車庫前の車両転回スペースと兼用する計画としてもよい。

(ｲ) 実施要領（ロープ応用登はん、はしご登はん）に基づく確保ロープ設定用の支点をマンホール（３５０㎜）内に設ける。なお、当該マンホール内は雨水等が貯まらない構造とし、耐圧２０ｔ以上とする。

4　（仮称）山岸出張所の要求水準

(1) 施設規模

地上２階建てとし、延床面積約６００㎡程度とする。

(2) 施設計画

ア　計画敷地は南側への斜面地となっているため、前面道路とのレベル差を考慮の上、適切な地盤高の設定による敷地造成の計画、設計及び造成工事を行うものとする。敷地造成においては、関連法令や基準等を遵守するとともに、土や濁水、雨水等が敷地外に流出しないよう対策を講じるなど、周辺地域に支障のないよう配慮すること。なお、計画に当たっては、参考として【別添資料１１】出張所配置計画資料（参考）を参照のこと。

イ　施設配置については、周辺環境や近隣施設に配慮した計画とする。

ウ　前面道路側に敷地出入口を設置し、来庁者用駐車場、構内通路及びバックヤードを適宜計画する。

エ　各室及び各機器の配置は、出動動線及び使用形態に配慮した計画とする。

オ　男女が２４時間共同生活を行うため、プライバシーに配慮した計画とする。

カ　構造計画、電気設備及び機械設備計画については、「３　盛岡中央消防署新庁舎の要求水準　(2) 庁舎棟」の各分野の記載で該当する基本的な性能とする。ただし、構造計画については、免震構造は採用しないこととし、設備については、太陽光発電設備、雨

水利用設備及び非常用の排水貯留槽並びに７２時間分の非常用の給排水設備対応は不要とする。

(3) 各部の要求水準

ア　主要諸室の機能

室名・面積(㎡)	所要機能
事務室 １１０	【用途】 ・職員の執務室及び来庁者の対応を行う部屋として利用する。 ・隔日勤務者２４人が勤務する。 （内訳） 出張所長１人、出張所長代理３人、出張所員２０人　合計２４人 【機能】 ・車庫を視認できる位置に設ける。 ・机は１１脚とし、配置は効率的で明解なレイアウトとする。（出張所長１名席、５脚１チーム×２） ・壁面に造り付け書棚（Ａ４判２段・高さ１．０ｍ・奥行き０．５ｍ・幅１．０ｍ程度のものを１０列程度、Ａ４判５段・高さ２．４ｍ・奥行き０．５ｍ・幅１．０ｍ程度のものを２列程度、棚の高さ調節が可能なもの）及び掲示板を設ける。 ・来庁者対応カウンターを設ける。 ・５人程度の応接セット及び４人用打ち合わせテーブルを設置する。 ・指令端末装置及びデジタル複合機を設置し、上部に造り付けの棚を設ける。 ・指令端末装置、受令機及びＰＣの配線等に配慮した計画とする。 ・庁舎内に一斉放送ができる設備を設ける。
会議室兼訓練室 ４５	【用途】 ・各種会議及び訓練に利用する。 【機能】 ・２０人程度の会議机を設置する。 ・トレーニング用器具を設置する。
会議室倉庫 １０	【用途】 ・会議室用の倉庫として利用する。 【機能】 ・会議室に隣接して設ける。 ・会議机及びイス等を収納する。
書庫 １５	【用途】 ・保存簿冊及び防火対象物査察台帳を保管する部屋として利用する。

室名・面積(㎡)	所要機能
	【機能】 ・事務室に隣接して設ける。 ・造り付け書棚（Ａ４判６段・高さ２．４ｍ・奥行き０．５ｍ・幅１．０ｍ程度のものを９列程度、棚の高さ調節が可能なもの）を設ける。
食堂 ４５	【用途】 ・職員の食堂及び休憩室として利用する。 【機能】 ・事務室に隣接して設ける。 ・一度に８人程度が利用可能な計画とする。 ・厨房設備一式を設ける。 ・畳敷きの休憩スペースを設け、下部に収納を設ける。 ・２４人分の収納棚を設ける。 ・食器棚、家電用収納棚及び冷蔵庫を設置する。 ・自動販売機を設置する。
浴室・脱衣室・洗面室 ２０	【用途】 ・職員の浴室として利用する。 【機能】 （浴室） ・一度に２人が利用可能な計画とし、シャワー付きカランを２ヵ所設ける。 （脱衣室） ・脱衣棚を設ける。 （洗面室） ・一度に２人が利用可能な計画とする。 ・シャワー水栓を設ける。 ・２４人分の洗面用具収納棚及びタオル掛けを設ける。 ・洗濯機を設置する。
男性用仮眠室兼更衣室 ７０	【用途】 ・男性職員の仮眠室及び更衣室として利用する。 【機能】 ・ベッド１台及び更衣ロッカー２台を一組としてそれぞれ区画して１１ヶ所設ける。 ・各区画の配置は、冷暖房効率に配慮した計画とする。 ・各区画に帽子掛け２ヶ所及びアーム式照明を設ける。 ・ベッド下に２人分の収納を設ける。

室名・面積(㎡)	所要機能
	・押入れを１ヶ所設ける。 ・遮光カーテンを設ける。 ・通路に、センサー式ダウンライトを設ける。
女性用仮眠室兼更衣室 １５	【用途】 ・女性職員の仮眠室及び更衣室として利用する。 【機能】 ・ベッド１台、更衣ロッカー２台及び帽子掛け２ヶ所を設ける。 ・ベッド下に２人分の収納を設ける。 ・ユニットバス及び洗面化粧台を設ける。 ・片袖机１台を設置する。 ・遮光カーテンを設ける。 ・出入口は施錠可能とする。
車庫 １３５	【用途】 ・水槽付消防ポンプ自動車１台、高規格救急車１台及び広報車１台を駐車できる計画とする。（各車両の規格にあっては、盛岡中央消防署の化学消防ポンプ自動車、高規格救急車及び広報車を参照のこと。） 【機能】 ・緊急車両の迅速な出動に配慮した計画とする。 ・車両への乗り込みが迅速に行えるように適切な間隔で車両を駐車できる計画とする。車両間は、ドアの開閉に支障のない間隔とし、車両と壁、柱などの間隔は作業等に支障のない間隔を確保する。また、天井高は車両の上部での作業に支障のない高さを確保する。 ・換気扇を設ける。なお、騒音及び排気ガスの排出に配慮する。 ・排気ガスが庁舎室内に侵入しないよう配慮する。 ・暖房設備（消防自動車の凍結防止等を目的とする。）を設ける。 ・床は、滑りにくい仕上げとする。また、消防車両の荷重に耐える仕上げとする。 ・足洗い場を設ける。 ・適宜水勾配をとり、車庫内に排水溝を設ける。 ・オーバースライディングシャッターを設ける。 ・防犯センサーを設ける。 ・給湯栓を車庫内に３ヶ所設けるものとし、内１ヶ所には流し台を設ける。 ・救急車に近接して電源を設ける。 ・ホース収納棚（シャッター付、３０本程度）を設ける。

室名・面積(㎡)	所要機能
	・２名用回転式防火衣収納ロッカー１２台を設置する。 ・高圧洗浄機及びホース乾燥機（幅約３ｍ、奥行き約２．２ｍ、高さ約２．５ｍ）を設ける。
資機材庫 ３０以上	【用途】 ・各種資機材を保管する部屋として利用する。 【機能】 ・車庫から直接出入りできる動線を確保する。 ・車両への資機材の出し入れに配慮した位置に設ける。 ・各種資機材及びタイヤ等の収納に適した棚（単管パイプ等で作成し容易にレイアウトを変更できるもの、段数３～４段・高さ２．４ｍ・奥行き１．２ｍ及び０．６ｍ程度のものを組み合わせて適宜設置）を設ける。 ・空気ボンベ収納棚（１２本程度）を設ける。 ・３０㎡を分割して配置しても差し支えない。
救急消毒室 ６	【用途】 ・救急活動で汚染された衣類及びストレッチャー等の資機材の洗浄を行う部屋として利用する。 【機能】 ・車庫に隣接し、救急車のストレッチャーを出し入れしやすい位置に設ける。 ・出入口には足入れセンサー付き自動スライドドアを設ける。 ・手洗い場（センサー式）を設ける。 ・シャワー水栓を設けるとともに、グレーチングを用いた排水設備を設ける。 ・キャビネットを設置する。 ・オゾン水機（容易に取り外し可）を設置する。
喫煙室 適宜	【用途】 ・分煙のための喫煙場所として利用する。
来庁者用玄関 適宜	【機能】 ・事務室から目視確認できる位置に設ける。 ・施設名看板（木製）を設ける。 ・郵便受けを設ける。 ・来客通知センサーを設ける。 ・国旗が掲揚できるものとする。
風除室 適宜	【機能】 ・来庁者用玄関に隣接して設ける。

室名・面積(㎡)	所要機能
職員用玄関 適宜	【機能】 ・テンキーロック式錠を設け、オートロックとする。 ・２４人分の下足箱を設ける。
トイレ 適宜	【機能】 ・男性用、女性用及び多目的トイレ（オストメイト設置）を設ける。
階段・廊下 適宜	【機能】 ・滑りにくい仕上げとする。 ・来庁者の目に付きやすい位置に掲示板（マグネット式）を設ける。

イ　外構等の機能

施設名	所要機能
車両転回スペース	・車両が入庫するためのスペースとして、車庫前に車両転回スペース前面１０ｍ程度を設け、車両の荷重に耐える舗装をする。 ・適宜水勾配をとり、排水溝を設ける。
自家発電設備	・停電時、出動指令装置及び照明等の電源を確保する。 ・防音に配慮する。 ・連続して１２時間以上稼働する設備とする。
屋外掲示板	・防火ポスター等の掲示を可能なものとし、人目につきやすい位置に設ける。 ・掲示部分は、縦１．０ｍ、横１．８ｍ程度とする。
車両出動表示灯	・緊急出動時の事故防止のための注意喚起設備として設置し、前面道路から確認できる車両出動表示灯及び赤色灯を設ける。 ・サイレン等の音響装置を設ける。 ・車両出動表示灯のポールに、施設名看板を設ける。
駐車場	・来庁者の利用しやすい位置に、普通乗用車３台分（身体障害者用駐車場を含む）を白線で明示する。 ・緊急車両の出動経路以外の部分に、普通乗用車１５台程度の駐車スペースを確保する。
地上式消火栓	・災害活動及び水槽付消防ポンプ車の補水に利用する。 （設置場所は、組合及び盛岡市上下水道局と協議すること。）
横断幕掲示場所	・人目につきやすい位置に横断幕（２枚）を掲示する。
ホース乾燥塔	・消防用ホース１０本程度を、同時に乾燥できるものとする。
囲障・植栽	・南側及び西側の敷地境界沿いに、車両等の転落防止のためのフェンス等の囲障を設置する。 ・緑化率等の基準に基づく計画とし、緊急車両の出動時の視認性に配慮する。 ・植栽は、樹木等の成長に支障がないよう配慮するとともに、維持

施設名	所要機能
	管理等を考慮した樹種の選定を行う。
舗装	・寒冷地対策など、適切な性能を有する舗装とする。 ・除雪機の使用に配慮する。

５　備品・家具等の要求水準

本施設の整備等にあわせ、各種消防業務の遂行上必要となる備品・家具等について、【別紙３－１】各室備品・家具等一覧表に示す物品を調達して設置する。

各備品・家具等は、新品（環境配慮の観点より、通常一般的にリサイクル材を使用して製造された製品も新品として扱う。）とし、別紙に示す内容と同等以上の性能とする。

また、使用目的に沿った適切な機能を有する物品とし、各室の用途や空間に相応しいデザイン、素材、色合いとなるよう配慮する。

なお、上記の要求性能を満たした上で、事業者の提案により、各室の用途や空間に応じた造作家具による設置も可とする。

６　施設整備の各業務の実施

(1)　共通事項

ア　事業者の役割

事業者は、要求水準書及び事業提案書に基づく施設の完成を実現させるため、施設整備を実施する設計企業、建設企業及び工事監理企業等の役割分担や、業務間での必要な調整を行い、各企業の能力が十分に発揮できるよう、体制整備とその管理を適切に実施する。

イ　要求水準の確認等

事業者は自ら、施設整備の各業務の内容が、要求水準書及び事業提案書に適合しているかの確認とコスト管理を行う。具体的には、以下に示す方法によるものとし、組合は、事業者から提出された計画書及び報告書の内容を確認し、必要に応じて是正等を行う。

(ｱ)　要求水準確認計画書

事業者は、要求水準の項目及び事業提案書の内容に応じて、確認の時期（基本設計段階、実施設計段階及び施工段階等）、確認を行う者（設計企業、建設企業及び工事監理企業等）、確認の方法等を記載した設計業務に係る要求水準確認計画書と建設業務に係る要求水準確認計画書を作成し、それぞれ基本設計の着手前、建設工事の着手前及び各業務の進捗に応じた必要な時期に組合に提出する。

(ｲ)　要求水準確認報告書

事業者は、要求水準確認計画書に沿って、設計及び施工における要求水準書及び事業提案書への適合に関する各業務の実施状況を反映させた設計業務に係る要求水準確認報告書を、基本設計完了時及び実施設計の途中並びに完了時に、建設業務に係る要求水準確認報告書を施工段階の各部位の施工後に組合に提出する。

(ｳ)　コスト管理計画書

事業者は、基本設計着手前（事業契約締結時）、基本設計完了時、実施設計途中、実施設計完了時（建設工事着手前）、建設工事途中、建設工事完了時の各段階において、本事業に係る施設整備費の変動等を管理した内訳書を作成し、組合に提出する。

(2) 調査業務

事業者は、設計に先立ち、必要に応じて本敷地に関する設備インフラ調査、地盤調査、敷地測量、電波障害事前調査及び土壌調査等を行う。

ア　調査計画書の提出

調査を実施する場合は、調査着手前に調査計画書を作成し、組合に提出する。

イ　調査報告書の提出

調査終了時に、調査報告書を作成し、組合に提出する。提出時期については、実施する調査内容に応じて組合と協議する。

(3) 設計業務

ア　概要

事業者は、以下に示す設計業務について、要求水準書及び事業提案書に基づき、設計業務計画書を作成、提出の上、組合と十分に協議を行い、遂行するものとする。

(ア)　基本設計

基本設計は、単なる建築物の全体像を概略的に示す程度の業務とせず、実施設計に移行した場合に各分野の業務が支障なく進められるものとする。主要な寸法、おさまり、材料及び技術等の検討を十分に行い、空間と機能のあり方に大きな影響を与える項目について、基本方針と解決策が盛り込まれた内容とする。

事業者は、所定の基本設計図書を作成の上、組合に提出し、組合の確認を受ける。

(イ)　実施設計

実施設計は、(ア)の基本設計図書の確認を受けた後に着手するものとし、工事の実施に必要かつ事業者が工事費内訳明細書を作成するために十分な内容とする。

イ　設計図書の作成

(ア)　図面の作成

図面の作成は、ＣＡＤ図面による。

(イ)　設計に係る資料の提出

図面その他の設計に係る資料は、組合に提出する。

(ウ)　基本設計図書の提出

基本設計終了時に、組合に提出する基本設計図書は、次表のとおりとする。基本設計図書の内容については、【別紙４】設計図書の構成によるものとし、詳細は組合との協議により作成する。

図書名	体裁	部数
基本設計概要書（建築、構造及び各設備を一体で図面及び透視図を基に作成したもの）	Ａ４判（６ページ程度）	３部
基本設計概要書の縮小版（基本設計概要書を	Ａ３判（１ページ	３部

図書名	体裁	部数
抜粋編集したもの)	程度)	
第２原図	Ａ３判	各１部
陽画焼付製本	Ａ３判	各３部
その他技術資料、計算書等	適宜	各１部
電子媒体（ＣＤ－Ｒ）	ＣＤ－Ｒ	各３部
打合せ記録等	Ａ４判	１部

(ｴ)　実施設計図書の提出

工事着手前に、組合に提出する実施設計図書は、次表のとおりとする。実施設計図書の内容については、【別紙４】設計図書の構成によるものとし、詳細は組合との協議により作成する。

図書名	体裁	部数
原図	Ａ１判	各１部
第２原図	Ａ１判 Ａ３判	各２部 各２部
陽画焼付製本	Ａ１判 Ａ３判	各８部 各２部
その他技術資料、計算書等	適宜	各３部
電子媒体（ＣＤ－Ｒ）	ＣＤ－Ｒ	各３部
打合せ記録等	Ａ４判	１部

ウ　完成予想図の作成

事業者は、実施設計がほぼ終了する段階で、建物の内観及び外観の完成予想図（透視図）を作成し、次表に定めるところにより、組合に提出する。

図書名	体裁	部数
内観及び外観の透視図	彩色Ａ３判（アルミ額）	内観２カット 外観１カット
写真（ネガフィルム含む）	カラーキャビネ判	各３部
電子媒体	ＣＤ－Ｒ	１部

エ　設計及び施工の工程表の作成

事業者は、基本設計着手前に、次に掲げる項目を内容とする設計及び施工の工程表を作成し、組合に提出する。

(ｱ)　基本設計の工程

(ｲ)　実施設計及び建築確認申請等の行政関連手続の工程

(ｳ)　近隣説明工程

(ｴ)　調査工程

(ｵ)　施工工程（解体工事を含む。）

(ｶ)　組合への引渡工程

オ　打合せ記録の作成

事業者は、組合及び関連する行政機関等と打合せを行ったときは、その内容について、書面（打合せ記録簿）に記録の上組合に提出し、相互に確認を行う。

カ　設計説明書の作成

事業者は、基本設計及び実施設計の着手時に、設計に当たっての基本的な方針をまとめた設計説明書を作成し、組合に提出する。なお、組合は、設計の内容が、事業者の提案や本要求水準に適合しないと認めるときは、事業者に是正を求めることができる。

キ　申請及び手続等

事業者は、工事の着工に必要な一切の申請及び手続等を行う。

ク　別工事との調整

事業者は、通信指令室、通信指令課事務室、作戦室及び通信指令機械室等における建築・構造（平面計画や内装、開口部の計画及び荷重条件等）及び設備（電源・照明等の電気設備、空調換気設備及び配管・配線ルート等）について、組合が示す情報通信システムに関する条件との整合及び設計への反映を行い、詳細図面や各種計算等の作成、申請等を含め、必要な機能が確保されるよう対応する。なお、情報通信システム等の概要については、【別紙５】情報通信システム及びデジタル無線システムの概要（参考）を参照のこと。

また、上記以外に、工事期間中に組合が個別に発注する工事があった場合は、これに係る調整を行うものとする。

(4) 建設業務

ア　概要

建設業務は、組合による実施設計図書の確認後に着手し、当該図書に基づいて業務を行うこととし、新庁舎及び出張所の竣工引渡しは、平成２８年４月３０日までとする。事業者が組合に提出すべき建設工事中の記録、報告書の作成及び提出については、次に掲げるところによる。

(ｱ)　事業者が提出すべき計画書、報告書等の作成及び提出

事業者が組合に提出すべき施工計画、品質管理に係る記録及び報告書等は、公共工事として建築工事施工管理要領、電気設備工事施工管理要領及び機械設備工事施工管理要領の内容に見合った内容で作成する。

(ｲ)　事業者が提出する書類及び提出時期

a　事業者は、建設工事の着手前に、総合施工計画書を作成し、組合に提出する。

b　事業者は、各工事の着手前に、工種別の施工計画書等を作成し、組合に提出する。

c　事業者は、施工計画書等に基づき適切に施工したことを示す品質管理に係る記録及び報告書等を、各部位の施工後に組合に提出する。

(ｳ)　その他

事業者は、建築、設備等の区分毎に、出来高予定曲線を記入した実施工程表を作成し、組合に提出する。また、月間工程表を作成し、前月の末日までに組合に提出する。

事業者は、建設に係る代金額による出来高を算出し、工事期間中は、その出来高による進捗状況報告書を毎月組合に提出する。また、実施工程表に記載された出来高予定との変動が５％を超えて遅延した場合は、その理由を明確にして翌月の１０日までに組合に報告を行う。

イ　使用材料の詳細に係る確認

事業者は、設計及び建設工事において、材料の色、柄及び表面形状等の詳細に係る内容について、適宜組合にその内容を提示し、確認を得る。なお、調整が必要な場合は、組合と協議を行う。

ウ　電波障害対策工事

事業者は、施設整備に伴い、周辺住民への電波障害が発生した場合は、従前の状態に復旧し、その結果を組合に報告する。なお、電波障害の影響範囲（参考）については、【別添資料７】電波障害机上検討図を参照のこと。

エ　地中障害物の撤去、搬出及び処理

事業者は、地中障害物が発見された場合は、その撤去、搬出及び処理を行う。

オ　申請及び届出

事業者は、工事の完了及び供用開始に必要な一切の申請及び届出を行う。

カ　財産台帳附属図面の作成

事業者は、組合との協議により財産台帳附属図面を作成し、次表に定めるところにより、建設工事完了後速やかに、組合に提出する。

図書名	体裁	部数
原図	Ａ３判	１部
第２原図	Ａ３判	１部

キ　完成図の作成

完成図は、建設工事完成時における工事目的物たる建築物の状態を明瞭かつ正確に表現したものとし、次に掲げるところにより、作成する。

(ｱ)　図面の作成は、ＣＡＤ図面による。

(ｲ)　完成図は、次に掲げる内容を含むものとする。ただし、施設の設計内容に応じ、追加する必要がある図等が生じた場合は、その作成に当たって、組合と協議を行う。

a　配置図、案内図、室名及び室面積等が表示された各階平面図、立面図、断面図及び仕上表

b　各階の各種電気設備に係る配線図及び文字・図示記号

c　分電盤、動力制御盤等の電気設備の単線接続図

d　屋外配管図（雨水排水を含む)、衛生配管、空調配管、空調ダクト、自動制御等の各階平面図及び図示記号

e　電気室の平面図、機器配置図及び電気設備の各種構内線路図

f　主要機械室平面図及び断面図並びに基準階トイレ詳細図

g　各種系統図

h　主要機器一覧表

ｉ　熱源機器、昇降機器等の主要機器図

(ｳ)　建設工事完了後、事業者が組合に提出する完成図は、次表のとおりとする。

図書名	体裁	部数
原図	Ａ１判	１部
第２原図	Ａ１判 Ａ３判	２部 ２部
陽画焼付製本	Ａ１判 Ａ３判	８部 ２部
電子媒体	ＣＤ－Ｒ	３部

ク　施設の保全に係る資料の作成

事業者は、組合と協議の上、施設の保全に係る資料として、施設及び施設が備える機器等の維持管理に必要な一切の資料（Ａ４判両面印刷）作成し、建設工事完了後、次表に定めるところにより、組合に提出する。

図書名	体裁	部数
ファイル綴じ	Ａ４判	３部
電子媒体	ＣＤ－Ｒ	３部

ケ　完成写真

(ｱ)　事業者は、完成写真を撮影し、建設工事完了後、次表に定めるところにより、組合に提出する。

図書名	体裁	部数
カラー写真２０カット	キャビネ判程度	２部
電子媒体	ＣＤ－Ｒ	２部

(ｲ)　完成写真の撮影を第三者が行う場合にあっては、次の事項を条件とする。

ａ　完成写真は、組合及び組合が認めた公的機関等の広報に、著作権者名を表示せずに、無償で使用することができること。

ｂ　事業者は、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ組合の承諾を得たときは、この限りでない。

ｃ　完成写真を公表すること。

ｄ　完成写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

コ　事業記録等の作成

事業者は、完成引渡し時までの概要、経緯及び技術的資料を取りまとめた事業記録と完成した施設紹介用のパンフレット及び映像（ＤＶＤ）を作成し、完成引渡し時以降に次表に定めるところにより、組合に提出する。

図書名	体裁	部数
事業記録	Ａ４判製本	３部
施設案内パンフレット	Ａ４判（見開きＡ３） ＣＤ－Ｒ	５００部 ２部

図書名	体裁	部数
施設紹介用映像ＤＶＤ	ＤＶＤ	２部

サ　別工事との調整

事業者は、施工段階において、別途行われる情報通信システムの機器据付や試運転等に係る施設側の内装・設備工事等との施工計画、工事工程等の協議、調整を別途決定される情報通信システムの整備及び保守管理を行う企業（以下、「システム企業」という。）と行い、適切な施工が行われるよう対応すること。

なお、別途行われる情報通信システムの新庁舎内設置等工事が平成２７年１１月初日から着手可能となる工事工程とすること。

また、上記以外に、工事期間中に組合が個別に発注する工事があった場合は、これに係る調整を行うものとする。

シ　その他

事業者は、建設工事に際して、関連法令等のほか、次の事項について遵守するものとする。

(ｱ)　工事の周知

施工方法と工程計画について、近隣及び関係機関に対し周知を図ること。

(ｲ)　施工中の安全確保

常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。

(ｳ)　施工中の環境保全

a　関係法令等に定めるところによるほか、工事の施工の各段階において、騒音、振動、粉塵、臭気、大気汚染及び水質汚濁等の影響が生じないよう周辺環境の保全に努めること。

b　工事材料の使用に際しては、作業者の健康、安全の確保及び環境保全に努めること。

c　作業環境の改善及び作業現場の美化等に努めること。

(ｴ)　災害時等の対応

災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の防止に努め、その経緯を速やかに組合に報告すること。

(ｵ)　建設資材等のリサイクル

a　建設工事により発生する建設副産物については、関連する基準や管理マニュアル等に基づき、適正な処理に努めること。

b　建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づき、必要な事項を書面で組合に報告すること。

(ｶ)　ホルムアルデヒド及びＶＯＣ対策

a　建設工事に使用する材料等は、設計図書に定める所要の品質及び性能を有するものとし材料に応じてホルムアルデヒド等の有害物質を拡散させない又は拡散が極めて少ないものを使用すること。

b　室内空気に含まれるホルムアルデヒド及びＶＯＣ対策として、工事後の施設の引渡しに当たっては、ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、スチレン及びエチルベンゼンについて所定の測定方法により計測を行い、当該施設の室内空気環境が厚生労働省の指針値以下の状態であることを確認すること。なお、測定対象室は、事務室、会議室、仮眠室その他の主要な室及び継続的な換気が見込まれない居室で代表的な室とし、測定点数は、おおむね各室面積５０㎡毎に１測定点以上となるよう適宜設定すること。

(ｷ)　ダンプトラック等による過積載等の防止

事業者は、工事用資機材等の積載超過のないように注意すること。

(ｸ)　低騒音型・低振動型建設機械の使用

建設工事においては、低騒音・低振動型建設機械を使用すること。

(5) 現庁舎の解体撤去業務

ア　基本事項

現庁舎から新庁舎への機能移転が完了後の平成２８年６月１日から平成２９年３月３１日までの間に、現庁舎の解体撤去工事を実施する。撤去対象となる施設の概要を次に示す。なお、詳細は【別添資料８】現庁舎図面を参照のこと。

項　目	内　容
所在地	盛岡市内丸８番５号
建設年度	１９７５年（昭和５０年）
敷地面積	７８６．７０㎡
用途地域等	商業地域、防火地域
指定建ぺい率・容積率	４０％・６００％
建築面積	３１６．５８㎡
延床面積	２，５３０．７３㎡
構造規模	ＳＲＣ造地下１階・地上６階

解体撤去工事に際しては、次の事項について留意する。

(ｱ)　解体撤去設計及び工事監理に基づき工事を実施すること。

(ｲ)　関連法令等を遵守し、工事中の安全確保を図るとともに、近隣の環境保全に十分配慮すること。

(ｳ)　適切な工事工程を計画し、地域住民に工事概要等を周知すること。

(ｴ)　工事に伴う影響を最小限に抑えるよう努め、工事車両の出入りによる交通障害、工事による騒音及び振動等に配慮すること。

(ｵ)　施設の解体撤去後は、良質土により現状の地盤レベルまで埋戻し等を適切に行い、杭及びロープ等による立入り禁止措置を施した状態とする。

(ｶ)　備品・家具等の残置物についても撤去及び処分を適切に行うこと。

(ｷ)　その他、施設の解体撤去に必要な事項は、事業者の責任において実施すること。

イ　着工前業務

(ｱ)　各種法令手続業務

解体撤去工事に必要な各種法令手続については、事業スケジュールに支障がないように実施すること。

(ｲ)　調査・準備等

着工の前に周辺影響調査を十分に行い、工事の円滑な進行と安全を確保すること。

ウ　工事期間中の業務

(ｱ)　解体撤去工事

関連法令等を遵守し、事業者が作成した施工計画に従って工事を実施すること。工事施工においては、次の事項に留意する。

a　事業者は、工事施工状況を定期的に組合に報告するとともに、組合から要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行うこと。なお、組合は、いつでも工事現場での施工の確認ができるものとする。

b　工事中の安全対策について、万全を期すこと。また、工事を円滑に推進できるように必要な工事状況の説明及び調整を十分行うこと。

c　前面道路の交通規制を行う場合には、交通整理を行う人員を配置すること。

d　工事を完了させるに当たっては、施工記録を提出し、組合の承認を受けること。

e　アスベスト含有物については、あらかじめ、組合において調査を実施しているが（【別添資料９】アスベスト事前調査概要を参照のこと。）、必要に応じてアスベスト含有物等の調査を行うとともに、廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱の例により解体工事を行うこと。なお、事前調査の結果については、組合に報告すること。

f　ＰＣＢについて、遮断装置２台、変圧器９台、コンデンサ３台及び取外し済み切替器１台の計１５台の機器に微量のＰＣＢが混入されている可能性があることから、解体前に、ＰＣＢ含有検査を実施するとともに、これらの機器にＰＣＢが混入されているものにあっては、ドラム缶等の容器に収容し、組合の指定する保管場所（新庁舎又は出張所を想定）に運搬すること。

g　解体廃棄物は、関連法令に基づき、事業者の責任と負担において分別して排出し、処分すること。

(ｲ)　その他

工事中の第三者に対する損害については、事業者が責任を負うものとする。ただし、組合が責任を負うべき合理的理由がある場合は、この限りでない。

(6) 工事監理業務

ア　概要

工事監理業務は、基本的に建築士法上の工事監理者の立場で行う業務を行うこととし、同法第２条第７項、第１８条第３項並びに第２０条第３項及び第４項に該当する業務を中心とする。

指導監督に関する業務は、建築士法第２１条に規定するその他の業務のうち、建築工事の指導監督に該当する業務とする。

事業者は、業務を行うに当たり、建設工事着手前に、工事監理業務計画書を作成し、組合と協議を行う。また、業務の進捗に合わせて工事監理業務計画書の内容を変更した場合は、速やかにその部分を組合に提出する。

工事監理企業は、工事の内容が、要求水準書に基づき設計企業が作成した設計図書等に適合していることを確認し、結果及び必要な処置等について、工事監理状況報告として組合に提出する。

イ　別工事との調整

事業者は、別途行われる情報通信システムの機器据付や試運転等に係る施設側の内装・設備工事等について、システム企業と施工計画、工事工程等の協議、調整を行い、適切な施工が行われるよう対応する。

また、上記以外に、工事期間中に組合が個別に発注する工事があった場合は、これに係る調整を行うものとする。

ウ　工事監理報告書等の作成

事業者は、各月に係る工事監理業務の計画書と、それに基づき実施した業務結果に関する工事監理業務報告書を作成し、毎月、組合に提出すること。

第４章　維持管理

１　維持管理の基本方針

⑴ 消防業務への配慮

消防業務及び消防活動に支障のない維持管理を実施し、計画的な維持保全や施設機能の不具合発生時の早期回復など、防災活動拠点としての信頼性の向上に努める。

⑵ 施設利用者への配慮

職員及び来庁者等の施設利用者に対し、利便性、安全性、快適性及び柔軟性に配慮した維持管理を行い、施設品質の維持や環境衛生上の良好な状態の確保に努める。

⑶ 環境・経済性への配慮

省エネルギー、省資源等の環境負荷の低減や、光熱水費や保全コストの縮減などライフサイクルコストの低減に資する維持管理など、環境面及び経済面に配慮した機能保持に努める。

２　維持管理業務の実施

⑴ 共通事項

ア　業務の実施体制

事業者は、各業務を統括する責任者（以下「総括責任者」という。）を配置し、総括責任者は、業務全般の管理を行うとともに、各業務の責任者の配置等について、適切な業務履行管理ができる体制を確保する。

また、各業務に関して連絡可能な窓口を設置し、災害時を含む緊急時の対応として、２４時間常時連絡が可能な体制を確保する。

業務従事者には必要な業務遂行能力を有する者をあて、業務に必要な有資格者については事業者において用意する。業務実施に当たっては、適正な態度で誠意を持って業務に従事させるとともに、業務内容に適した服装で、業務毎に統一した服装とし、名札を着用させる。

イ　業務の実施時間

事業者は、２４時間体制で行われる職員の業務等にできるだけ支障がないよう、業務毎に業務実施時間を設定する。停電や機器の停止等、施設利用に影響を与える業務等を含め、設定に当たっては、事前に組合と実施時間及び内容について協議を行う。

ウ　業務の対象

維持管理各業務の対象は下表によるものとする。

<table>
<tr><th rowspan="2">業務</th><th colspan="2">新庁舎</th><th rowspan="2">出張所</th><th rowspan="2">備考</th></tr>
<tr><th>庁舎棟</th><th>訓練施設</th></tr>
<tr><td>建物保守管理業務</td><td>○</td><td rowspan="2">注１</td><td>○</td><td rowspan="2">注１：消防用設備（消防設備実習室の設備を含む）及びホース乾燥塔の保守管理が対象</td></tr>
<tr><td>設備保守管理業務</td><td>○</td><td>○</td></tr>
</table>

業務	新庁舎		出張所	備考
	庁舎棟	訓練施設		
外構保守管理業務	○	－	注２	注２：出張所は植栽管理を除いて実施
修繕更新業務	○	注３	－	注３：登はん板の更新（１回）のみ対象
防災学習コーナー展示保守管理業務	○	－	－	
清掃業務	○	－	－	

庁舎棟については、消防指令システムの事業期間中の更新（別途）が予定されているため、通信指令室と作戦室の入替え等に伴い必要となる上記各業務の調整及び対応を行うこと。

エ　要求水準の確認

事業者は、維持管理の各業務の内容が、要求水準書及び事業提案書に適合しているかの確認を行う。具体的には、以下に示す方法によるものとし、組合は、事業者から提出された計画書及び報告書の内容を確認し、必要に応じて是正等を行う。

(ｱ)　要求水準確認計画書

事業者は、要求水準の項目及び内容に応じて、確認の時期、確認を行う者、確認の方法等を記載した要求水準確認計画書を作成し、維持管理業務の着手までに組合に提出する。

(ｲ)　要求水準確認報告書

事業者は、要求水準確認計画書に沿って、維持管理における要求水準等への適合に関する各業務の実施状況を反映させた要求水準確認報告書を、毎半期末までに組合に提出する。

オ　業務実施に伴い提出する各種様式

業務実施に伴い事業者が使用し、提出する業務計画書及び業務報告書等の各種様式については、事業契約締結後に組合と協議の上設定する。

カ　業務の進め方

(ｱ)　業務計画

事業者は、業務実施に当たり、要求水準書及び事業提案書等を基に、組合と協議の上、以下に示す業務の計画書を作成し、組合に提出する。計画書の記載内容に不備等があった場合は、速やかに修正の上、再度提出する。

計画書の構成、内容及び提出時期は以下のとおりとする。記載項目の詳細については、組合と協議の上決定する。

構成	内容	提出時期
基本計画書	・業務実施体制 ・業務管理体制 ・各業務の責任者及び必要な有資格者の経歴、資格等	業務着手の６ヶ月前までに案を提出し協議、業務着手までに提出

構成	内容	提出時期
	・業務提供内容及び実施方法 ・業務実施の周知内容及び方法 ・業務報告の内容及び時期 ・苦情等への対応 ・環境負荷低減への取組み ・非常時・災害時の対応及び体制 ・想定外の事態が発生した場合の対応 ・その他業務計画上必要な事項（要求水準確認計画書等）	
長期実施計画書	・事業期間中の各保守管理業務の実施時期及び内容 ・その他長期の業務実施計画上必要な事項	業務着手の６ヶ月前までに案を提出し協議、業務着手までに提出
年度実施計画書	・業務日程及び業務提供時間帯 ・業務提供内容及び実施方法の詳細等について ・その他年度毎の業務実施計画上必要な事項	各年度の業務着手までに提出
中長期保全計画書	・修繕更新を含む３０年間の保全計画書（事業期間中は、施設の維持管理や修繕の実施結果等を踏まえ、定期的に計画の見直しを行う。）	業務着手までに提出

(ｲ)　業務実施

事業者は、業務計画書に基づき各業務を実施するものとし、業務の実施に当たっては、次のことに対応する。

a　苦情等への対応

事業者は、職員及び来庁者等から業務に関する苦情等が寄せられた場合は、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに組合に報告する。なお、緊急を要さない場合は、組合と協議の上対応する。

b　災害時・非常時の対応

事業者は、火災、地震及びテロ等の災害等の発生が予測される場合は、施設の被害が最小となるよう事前に予防措置を行う。災害が発生した場合、事業者は安全を確認した上で直ちに施設の点検を行い、必要に応じ緊急処置を行うなど二次災害の防止に努め、被害状況を速やかに組合に報告する。

c　想定外の事態への対応

事業者は、想定外の事態の発生、あるいは発生が予測された場合には、通常の業務実施で対応可能な範囲について、速やかに対応する。なお、緊急を要さない場合は、組合と協議の上対応する。

d　消耗品、備品等

事業者は、業務遂行に必要な全ての消耗品、備品、工具、資機材等を事業者の負担で用意し、適切に管理する。また、業務実施に伴い使用する大型の資機材は、原

則として使用後直ちに持ち帰るものとする。ただし、業務が複数日に渡る場合で、組合の事前の承諾を得た場合は、残置することができる。なお、残置した資機材の管理は、事業者の責任において行う。

e　廃棄物処理

事業者は、業務に伴い発生する廃棄物を関係法令等により処理する。

f　光熱水費

業務実施に伴う光熱水費については、組合が負担する。

g　施設等の使用

業務の実施に当たり、事前に組合と協議を行った上で、便所、エレベーター等の共用施設、駐車場及び放送設備等の使用は無償とする。

なお、事業者の提案により設置される清掃員控室及び備品庫については、控室及び備品等の保管スペースとして適宜使用してよい。

h　危険物・火気の取扱い

事業者は、業務実施等に際し、原則として火気等は使用しない。火気を使用する場合は、事前に組合の承諾を得る。

i　貸与品の取扱い

事業者は、組合より預託される施設の鍵などの貸与品がある場合は、善良な管理者としての注意義務をもって管理し、複製することなく、事業期間終了時に、通常に使用できる状態で返却する。

j　掲示物等の取扱い

事業者は、業務実施に伴い施設内の掲示板等に各種案内及び注意喚起等の掲示・表示等を行う場合、掲示内容や場所、方法等について事前に組合と協議を行う。

k　施設不具合発生時の対応

事業者は、施設の稼働に影響を与える復旧作業を最短にするよう努力する。また、保守点検や保全等が容易となるよう配慮し、不具合発生時の復旧作業が極力短くなるよう努める。

(ｳ)　業務報告

事業者は、自らの業務実施状況についてセルフモニタリングを行い、要求水準に定められた業務を確実に遂行していることを確認する。

事業者は、業務実施及びセルフモニタリングの結果について、業務報告書を作成し、組合に提出する。業務報告書の記載内容に不備等があった場合は、速やかに修正の上、再度提出する。

報告書の構成、内容及び提出時期は以下のとおりとする。記載項目の詳細等については、組合と事業者間で協議の上決定する。

構成	内容	提出時期
業務報告書	・業務日誌 ・点検記録・整備記録	毎月末まで及び毎半期末まで

構成	内容	提出時期
	・打合せ議事録 ・苦情等及びその対応結果 ・その他業績監視上必要な資料（毎半期末までに事業者が作成､提出する要求水準確認報告書等） ・上記電子データ ※業務従事者の日誌は、提出のたびに事業者が確認すること。	
法定点検に係る報告	関係法令に基づく法定点検の実施記録等 ※点検結果により是正処置等が必要な場合は、その方法及び時期等について組合と協議の上対処する。	毎年度末
その他の業務報告	・業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合の対応結果 ・中長期保全計画に反映すべき内容が発生した場合、あるいは業務遂行上必要なものとして組合から要請があった場合の対応結果	当該時点で速やかに

(ｴ)　図面・記録等の保管・更新

　事業者は、組合から貸与された次の図面、記録等を事業期間中、汚損や紛失のないよう本施設内に保管するとともに、最新の情報を維持するよう更新し、事業期間終了後に返却する。また、組合の要請があった場合は、いつでも閲覧に応じる。

a　建築・設備関係図面

b　設備機器台帳

c　官庁届出控、検査報告控

d　施設保全マニュアル

(ｵ)　事業終了時の対応

　事業者は、事業終了時までに、組合に対して次に示す対応を行い、作成する施設の保全に係る資料等を基に、維持管理に関する説明を行う。組合及び事業者は、事業終了時の１年前に、要求水準確認報告書等により本施設等が要求水準書に定める水準を満たしていることを確認するための協議を開始する。

項目	内容	時期
建物劣化調査報告書等の提出	事業者は、建物劣化調査等を実施の上、建物劣化調査報告書を組合に提出し、確認を受ける。 建物劣化調査報告書の内容等は、事前に組合と協議して定める。 建物劣化調査及び修繕の内容は､以下による。	事業終了時の１年前までに提出し協議､事業終了時までに最終版提出

項目	内容	時期
	・建物劣化調査は、目視・触診・打診等の方法による調査を原則とする。ただし、必要な場合は、一部物性調査も行う。 ・建物劣化調査報告書の作成に当たっては、客観性の確保に配慮した実施方法とする。 ・建物劣化調査報告書の内容には劣化診断、長期修繕費、調査対象部の写真、修繕履歴、総合調整測定表、許認可書類写し及び建築平面図・立面図・断面図等を含む。 ・事業者は、事業終了時までに、要求水準を満たすよう必要な修繕を実施するものとし、実施に当たっては修繕計画書を組合に提出し、確認を受ける。	
中長期保全計画書の提出	事業者は、維持管理業務の結果等を踏まえ、定期的に見直しを行ってきた中長期保全計画書を利用し、事業終了後３０年間の中長期保全計画書を再度立案し、組合に提出し、確認を受ける。	事業終了時まで
取扱説明書の提出	事業者は、施設等の取扱説明書を組合に提出し、確認を受ける。取扱説明書は、事業期間中の維持管理結果を踏まえた施設保全マニュアルを含めた内容とする。	事業終了時まで
機器台帳・保全台帳等の提出	事業者は、事業期間中の維持管理業務の実績に基づき作成、更新した施設の機器台帳・保全台帳及び各種図面等を組合に提出し、確認を受ける。	事業終了時まで
各業務の委託仕様書等	事業者は、事業終了後に組合が行う各業務の委託業務仕様書等の作成に協力する。	事業終了時まで

3　建物保守管理業務

(1) 基本事項

事業者は、建物保守管理業務として、関係法令に基づく点検等の業務を含め、建物の要求性能を維持することを目的に、定期的な点検等の実施により、機能、劣化状況及び損傷等の異常の有無を確認するとともに、必要な保守を行う。

(2) 各部の保守管理の要求水準

事業者は、新庁舎において、以下に示す各部位に係る要求水準を満たすよう、業務を実

施すること。（出張所については、関連する部位を対象とする。）

項目	要求水準
共通事項	・定期的に点検を行い、破損、劣化、変形、不陸、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさび、腐食などの不具合のないよう保守等を行い、所要の性能を発揮できる状態を維持する。
構造体	・定期的な外装、内装及び外構等の点検により、構造体に影響を及ぼすような異常を発見した場合は、構造体の調査・診断を行う。 ・免震装置及び材料については、性能に応じた点検を行い、必要な機能を確保した状態を維持する。詳細は【別紙６】免震材料等の維持管理を参照のこと。
屋根（屋上）及びとい	・建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。 ・屋根（屋上）に付帯する手すり・タラップ・丸環等の安全又は点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。
外装（天井）	・水平かつ平坦な状態を維持する。 ・点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。
外装（壁）・付属金物	・建物内部に雨水が浸入しない状態及び外装材が破損、落下しない状態を維持する。 ・手すり・タラップ等の安全又は点検等のために設置された部材は、ぐらつきのない状態を維持する。
外装（床）	・平坦な状態、建物内部に雨水が浸入しない状態及び正常に排水する状態を維持する。 ・視覚障害者誘導用ブロックのある部分については、日常的に通行の妨げとなる障害物の有無を確認する。
内装（天井）	・水平かつ平坦な状態及び所要の耐侯性、耐水性及び吸音性を維持する。 ・壁の取り合い部分は破損・隙間のない状態を維持する。 ・点検口は、落下の恐れがなく、設備機器が点検できる状態を維持する。
内装（壁）	・垂直かつ平坦な状態及びぐらつきのない状態並びに所要の耐水性、吸音性等を維持する。 ・床の取り合い部分は破損・隙間・汚れ・傷等のない状態を維持する。
内装（床）	・水平かつ平坦な状態及びきしみのない状態並びに所要の帯電性、防滑性及び防塵性等を維持する。 ・点検口は、設備配管が点検できる状態を維持する。

項目	要求水準
	・視覚障害者誘導用ブロックのある部分については、日常的に通行の妨げとなる障害物の有無を確認する。
外部建具	・ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態及び所要の耐風圧性、水密性及び気密性等を維持する。 ・建具周囲からの漏水がない状態を維持する。 ・防火戸及び排煙窓等は、災害時に所要の性能を発揮できるよう維持する。 ・自動扉は、ドア・サッシ部、懸架部、動力部、制御装置及びセンサー部等の作動状態について、所要の性能を発揮できるよう維持する。 ・シャッターは、障害物感知装置がある場合、安全に作動できる状態を維持する。 ・避難扉及びシャッター部については、日常的に開閉の妨げになる障害物の有無を確認する。
内部建具	・ぐらつき等がなく良好に開閉・作動する状態及び所要の気密性等を維持する。 ・内部仕上げとの取り合い部分は、隙間等のない状態を維持する。 ・防火戸及び防火シャッター等は、災害時に所要の性能を発揮できるよう維持する。 ・自動扉は、ドア・サッシ部、懸架部、動力部、制御装置及びセンサー部等の作動状態について、所要の性能を発揮できるよう維持する。 ・シャッターは、障害物感知装置がある場合、安全に作動できる状態を維持する。
外部階段	・手すりのぐらつきやノンスリップの変形及び損傷等がない状態を維持する。 ・踏み面などの排水不良のない状態を維持する。 ・その他、外装（天井）、外装（壁）及び外装（床）の要求水準による。
内部階段	・手すりのぐらつきやノンスリップの変形、損傷等がない状態を維持する。 ・その他、内装（天井）、内装（壁）及び外装（床）の要求水準による。

4　設備保守管理業務

(1) 基本事項

事業者は、設備保守管理業務として、関係法令に基づく点検等の業務を含め、設備の要

求性能を維持することを目的に、定期的な点検、計測等の実施により、機能、劣化状況及び損傷等の異常の有無を確認するとともに、必要な保守を行う。

(2) 各部の保守管理の要求水準

事業者は、新庁舎の各設備において、以下に示す各部位に係る要求水準を満たすよう、業務を実施すること。（出張所については、関連する部位を対象とする。）

項目	要求水準
共通事項	・定期的に点検・試験等を行い、機器・装置や配線・配管等の劣化及び機器等の種別に応じた作動状況等を把握し、所要の性能を発揮できる状態を維持する。 ・各設備の点検保守には、システムが正常に機能するために必要な清掃及び消耗品・摩耗部品等の交換を含む。 ・排水設備をはじめとして、各種燃料タンク、水槽等の貯留設備については、貯留物の漏れや配管等の異常がなく、異臭の発生しない状態を維持する。 ・見え掛かり部については、仕上げ材の変形、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさびなど、不快感を与えない状態を維持する。
受変電設備	・照明器具、コンセント及びその他電源機器へ安定して電力を供給できる状態を維持する。
発電設備	・燃料系発電装置については、非常用予備電源及び保安用電源等に発電電力を安定して供給できる状態を維持する。
動力設備	・各種電動機等が正常に作動できる状態を維持する。
雷保護設備	・受雷部、避雷導線、支持管、端子箱及び接地極等について、所要の性能を発揮できる状態を維持する。
幹線設備	・幹線容量、配線配管ルートなど正常な状態を維持する。
中央監視設備	・正確に情報の伝達・表示及び計測等ができる状態を維持する。
電灯設備	・所要の光環境を維持する。
電話設備	・システムが正常に作動する状態を維持する。 ・常に通話可能な状態を維持する。
情報設備	・配線配管ルートなど情報設備が正常に作動する状態を維持する。
テレビ等受信設備	・良好な画像状態を維持する。
放送設備	・常に正常に放送できる状態を維持する。
電気時計設備	・正確に時刻を表示できる状態を維持する。
保安カメラ設備	・常に監視エリア内の目的物等を的確に判断できるよう維持する。
防災設備	・各設備に応じて、正常に作動する状態を維持する。

項目	要求水準
セキュリティ設備	・正常に作動する状態を維持する。
太陽光発電設備	・正常に発電する状態を維持する。
映像・音響設備	・映像及び音響等の所要の性能を維持する。
給水設備	・貯水槽等は定期的に清掃を行い、常に用途に適した水質・水量を衛生的に供給できる状態を維持する。
給湯設備	・用途に適した温水を衛生的に供給できる状態を維持する。
排水設備	・排水槽等は定期的に清掃を行い、常に汚水等を適切に排水できる状態を維持する。
衛生設備	・正常に機能できる状態を維持する。
ガス設備	・安全にガス器具等へ供給できる状態を維持する。
消火設備	・火災時に万全な状態で作動できるよう維持する。
空調設備	・冷房・暖房機能の切り替えに伴う必要な整備・調節及びフィルター・ストレーナー等の定期的な清掃・交換を行う。 ・冷房・暖房機能の切り替え時期は、５月から６月及び１０月から１１月とし、詳細は事前に組合と協議を行う。
換気設備	・フィルター等の定期的な清掃・交換を行い、所要の性能・機能が発揮できるよう維持する。
排煙設備	・自然排煙設備及び機械排煙設備について、部材、機器及び装置等が正常に機能する状態を維持する。
自動制御設備	・正確に制御、情報の伝達、表示及び計測等ができる状態を維持する。
厨房設備	・各設備機器が正常に機能する状態を維持する。
雨水利用設備	・正常に作動し用途に適した水質及び水量を衛生的に供給できる状態を維持する。
昇降機設備	・正常に運転できる状態を維持する。
その他設備	・各設備について、正常に機能、作動する状態を維持する。

(3) 環境測定等

事業者は、関連法令及び基準等に基づき、施設の状態について、健康で衛生的な環境が保たれるよう、空気環境測定、照度測定及び水質管理の各測定を実施する。

(4) 記録の作成及び保管

事業者は、設備保守管理業務の記録として、次に示す内容の確認、保存等を行うこと。

項目	内容
運転等記録	・電力供給記録 ・熱源機器運転記録 ・空調設備運転記録

項目	内容
	・温湿度記録 ・その他業務実施による必要な記録
点検記録	・電気設備点検表 ・空調設備点検表 ・給排水・衛生設備点検表 ・残留塩素測定記録 ・貯水槽点検記録 ・飲料水水質検査記録 ・空気環境測定記録 ・各種水槽清掃実施記録 ・その他法令点検、業務実施による必要な記録
整備記録	・定期点検整備記録 ・補修記録 ・事故・故障記録 ・その他業務実施による必要な記録

5　外構保守管理業務

(1) 基本事項

事業者は、外構保守管理業務として、外構を構成する各施設及び植栽の要求性能を維持することを目的に、定期的な点検等の実施により、機能、劣化状況及び損傷等の異常の有無を確認するとともに、必要な保守を行う。

(2) 外構及び植栽の保守管理の要求水準

事業者は、新庁舎の外構施設において、以下に示す各部位に係る要求水準を満たすよう、業務を実施すること。（出張所については、関連する部位を対象とする。）

項目	要求水準
共通事項	・定期的に点検を行い、破損、劣化、変形、不陸、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさび、腐食などの不具合のないよう保守等を行い、所要の性能を発揮できる状態を維持する。 ・見え掛かり部については、仕上げ材の変形、変色、ひび割れ、摩耗等及び金属類のさびなど、不快感を与えない状態を維持する。
舗装（地盤面、各種舗装面、縁石、誘導ブロック等を含む）	・歩行や各種車両の通行において、支障となる不陸、段差及び排水不良が生じない状態を維持する。 ・駐車ライン等の表示が明確に判断できる状態を維持する。
排水桝、マンホール、側溝、街きょ等	・歩行や各種車両の通行において支障となる不陸、段差及び排水不良が生じない状態を維持する。

項目	要求水準
囲障その他付帯する工作物	・各種付帯工作物等に応じて、所要の性能及び転倒等の恐れのない状態を維持する。
敷地内の植栽	・樹種に応じた病虫害の予防、点検、捕殺、防除及び施肥、剪定、除草、かん水等を定期的に行い、景観上良好な状態を維持するとともに、支柱の設置等を適切に行い、安全な状態を維持する。 ・屋上緑化がある場合は、植物根の侵入等による防水層の損傷がなく、排水溝やドレンに土や枯葉等の堆積がない状態を維持する。 ・所定の緑化率を維持する。

6　修繕更新業務

(1) 基本事項

事業者は、消防庁舎としての特性を踏まえ、施設の引渡しから事業期間終了までの間において、事業者の提案による新庁舎に係る施設整備の内容に応じて、施設が正常に機能するために必要な修繕及び更新を計画的に実施する。

業務の対象は新庁舎の施設全般及び一部備品等とし、訓練施設及び出張所は対象としない。ただし、訓練塔の登はん板（ロープ応用登はん板及び引揚救助用登はん板）については、事業期間中に１回の更新を行う。

(2) 業務の実施

事業者は、事業期間内に行う建物保守管理業務、設備保守管理業務及び外構保守管理業務の実施結果を踏まえ、部材や機器等の本来持つべき性能が正常に機能せず要求水準を下回っているもの、使用材料や機器性能から明らかに修繕・更新時期を迎えるもの及び事業者の維持管理等に起因するもの等について、所定の機能が発揮されるよう、修繕及び更新を行う。なお、不可抗力により事業者の責に帰することができない原因によるものについては除く。ただし、これらの場合においても、事業者は、施設の機能及び性能の維持または回復のために、必要となる緊急・応急的措置の実施や修繕等の検討及び実施に協力するものとする。

また、備品・家具等の更新及び点検等として、【別紙３－２】維持管理対象備品一覧表に示す必要な維持管理を行うものとする。

修繕及び更新の実施に当たっては、消防業務の遂行に支障のないよう配慮するとともに、事前に計画を立案し、内容について組合と協議を行う。

7　防災学習コーナー展示保守管理業務

事業者は、防災学習コーナー内の各種学習用展示物及びツール等について、以下に示す基本事項を踏まえ、所定の機能及び目的が維持できるよう、適切に保守管理及び必要な更新を行うものとする。

⑴ 基本事項

運営体制	運営は組合が実施するが、コーナーに管理職員は置かない。（来場者がカウンターの電話機により事務室等へ利用の旨を連絡する。）
開館時間	１０：００～１７：００（予定）
休館日	未定
利用方法	団体利用の場合は予約制（所定の利用届出書に必要事項を記入して申し込む）
利用内容	見学プログラム（事業者の提案による。）による各コースに応じた利用とする。
利用料金	無料
年間来場者	小学生を中心に年間５，０００人程度を想定 （現庁舎の見学者数は年間約２，６００人程度）

⑵ 要求水準

ア　保守管理

㈦　保守管理計画（更新計画を含む）を作成し、業務を実施する。

㈧　できる限り保守管理の負担が少ない工法を用いるとともに、機器類を設置する場合は、運転制御ができるだけ平易なものとする。

㈨　保守管理計画に基づき、各コーナーの運用等に支障がないよう、機器等の保守管理を行うとともに、消耗品（光熱水費を除く、展示及び機器等の運用に必要な管球類や燃料等）についても、運用に支障のないよう交換補充を行う。

㈩　機器等については必要な定期検査を行い、状況の報告を行うとともに、機器等の耐用年数を踏まえた更新を行う。

㈪　展示コンテンツ等の更新については、基本的に５年を目途とするが、コンテンツの内容や性質により、保守管理全体としての経済性や合理性を踏まえた更新とする。

イ　運営関係

㈦　想定される団体利用及び個人利用などに対応する見学プログラムについて、適宜提案を行う。見学プログラムは、当該コーナー、通信指令室及び消防車両等の見学を含め、庁舎全体で１時間から１時間半程度のコースとする。

㈧　当該コーナーに関する案内パンフレットを作成する。パンフレットは、コーナーの内容を紹介するもので、Ａ４版見開き程度とし、将来の展示内容更新にも対応させる。部数は、初年度及び２年目は各１０，０００部程度とし、３年目以降は年５，０００部程度を用意する。

8　清掃業務

⑴ 基本事項

事業者は、清掃業務として、敷地内に整備された建物等に関する日常清掃、定期清掃、外構清掃及び防虫防鼠等の衛生環境を保つよう、業務を実施する。

(2) 清掃業務の要求水準

事業者は、新庁舎（訓練施設を除く。）において、以下に示す各部位に係る要求水準を満たすよう、業務を実施すること。

部位		要求水準
共通事項／建物内部	壁	・定期的に除塵及び部分拭きを行い、埃・汚れが目立たない状態を回復する。
	扉・窓台	・日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	窓・扉ガラス	・定期的に全面洗浄を行い、汚れの目立たない状態を回復する。
	照明器具・ブラインド	・定期的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	吹出口・吸込口	・定期的に拭きを行い、汚れの目立たない状態を回復する。
	什器備品	・日常的に拭きを行い、埃が目立たない状態を維持する。 ・定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復する。
事務室	床	・弾性床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 ・繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング及び全面クリーニング等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。
会議室	床	・弾性床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 ・繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング、全面クリーニング等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。
玄関ホール	床	・硬質床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復させる。

部位		要求水準
	フロアマット	・日常的に除塵を行い、ごみ、埃、砂が目立たない状態を維持する。 ・定期的に洗浄等を行い、汚れの付きにくい状態を回復する。
	扉ガラス	・日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持する。
	備品・金属部	・日常的に除塵を行い、埃が目立たない状態を維持する。
ＥＶホール・廊下	床	・弾性床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 ・硬質床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。 ・繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング及び全面クリーニング等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。
階段室	床	・弾性床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 ・繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング及び全面クリーニング等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。
	手すり	・日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
トイレ	床	・弾性床は、日常的に除塵、全面水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。
	扉・ブース壁・洗面台・水栓・鏡	・日常的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。

部位		要求水準
	衛生陶器	・日常的に洗浄及び拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
湯沸室	床	・弾性床は、日常的に除塵及び全面水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。
	流し台廻り	・日常的に洗浄及び拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
浴室	床	・弾性床は、日常的に除塵及び拭き等を行い、汚れの目立たない状態を維持する。 ・硬質床は、日常的に洗浄等を行い、汚れの目立たない状態を維持する。
	壁	・日常的に拭きを行い、汚れの目立たない状態を維持する。
	扉	・日常的に部分拭きを行い、汚れの目立たない状態を維持する。 ・定期的に全面拭きを行い、汚れの付きにくい状態を回復する。
仮眠室	床	・日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に全面清掃を行い、汚れの付きにくい状態を回復する。
食堂	床	・弾性床は、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 ・硬質床は、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。 ・繊維床は、定期的にスポットクリーニング及び全面クリーニング等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。
	扉・窓台・什器備品	・定期的に拭きを行い、汚れのない状態を維持する。

部位		要求水準
喫煙室	床	・弾性床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄、剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 ・硬質床は、日常的に除塵及び部分水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。 ・繊維床は、日常的に除塵等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的にスポットクリーニング及び全面クリーニング等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。
	壁・天井	・定期的に拭きを行い、汚れの目立たない状態を維持する。
	什器備品	・日常的に吸殻・ごみの収集及び灰皿等の拭きを行い、汚れのない状態を維持する。
	換気扇	・定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復する。
倉庫・設備関連諸室等	床	・弾性床は、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等により、汚れの付きにくい状態を回復する。 ・硬質床は、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。 ・繊維床は、定期的にスポットクリーニング及び全面クリーニング等の清掃により、汚れの目立たない状態を回復する。
	扉・窓台・什器備品	・定期的に拭きを行い、汚れのない状態を回復する。
エレベーター	床	・日常的に除塵及び水拭き等の清掃を行い、ごみ、埃、砂が目立たない衛生的な状態を維持し、定期的に表面洗浄及び剥離洗浄等の清掃により、汚れの付きにくい状態を回復する。
	壁・扉・操作盤・鏡	・日常的に部分拭きを行い、埃、汚れが目立たない状態を維持する。 ・定期的に全面拭きを行い、汚れの目立たない状態を回復する。
	扉溝	・日常的に除塵を行い、埃の付きにくい状態を回復する。

部位		要求水準
建物外部	窓ガラス・外部建具	・定期的に全面洗浄を行い、汚れの目立たない状態を維持する。
建物周囲・外構施設	玄関廻り	・日常的に玄関廻りの除塵及び部分水拭き等を行い、汚れの目立たない状態を維持し、定期的に洗浄等により、汚れが付きにくい状態を回復させる。
	駐車場・通路	・日常的に拾い掃きを行い、汚れの目立たない状態を維持する。
	排水溝・ドレン	・定期的に清掃を行い、詰まりのない状態を維持する。
	その他工作物	・定期的に洗浄を行い、汚れの目立たない状態を維持する。
※「弾性床」「硬質床」「繊維床」の表記は、次による。 ・弾性床：ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル、コルク床タイル等 ・硬質床：陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等 ・繊維床：カーペット		

(3) ごみ収集

ごみ収集の要求水準は、次表による。

項目	要求水準
ごみの収集・運搬・集積	・くず入れ及びごみ容器に廃棄されたごみ（紙くず・ビン缶・ペットボトル・生ごみ・吸い殻等の一般廃棄物）を適切に分別・収集し、所定のごみ置場・リサイクル庫に運搬・集積する。 ・くず入れ、ごみ容器等は常に清潔な状態を維持する。 ・ごみ置場・リサイクル庫は、臭気の発生を押さえ、清潔な状態を維持する。 ・ごみの分別・収集等については、盛岡市の指定の方法による。

(4) 害虫防除

害虫防除の要求水準は、次表による。

項目	要求水準
害虫防除	・ねずみ、昆虫等の発生の予防及び駆除を行い、衛生的な環境を維持する。 ・人体、生態系及び機器類に影響のない薬品並びに方法により実施する。

(5) 消耗品の補充

次に示す消耗品について、常に使用可能なように補充を行う。

・トイレットペーパー、ゴミ袋 ・蛍光灯、電球 ・その他事業者の提案により設置されたもので、使用の度に消費される消耗品

第５章　経営管理

１　事業者に求められる基本的事項

(1) 基本方針

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき、適正かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。

(2) 事業者に関する事項

事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業遂行を図ることができるよう、次に掲げる事項を満たすこと。

ア　会社法（平成１７年法律第８６号）に定める株式会社として設立していること。

イ　定款において、本事業の実施のみを事業者の目的とすることを規定していること。

ウ　定款において、監査役を置くことを規定していること。

エ　定款において、株式の譲渡制限を規定していること。

オ　創立総会又は株主総会において、取締役及び監査役を選任していること。

カ　すべての株主が、事業計画にあらかじめ示された出資者であること。

キ　すべての株主が、組合の事前の書面による承諾がある場合を除き、原則として事業期間が終了するまで株式を保有していること。

ク　すべての株主が、組合の事前の書面による承諾がある場合を除き、事業期間中、原則として株式の譲渡、担保権の設定その他一切の処分をしないこと。

ケ　選定された応募者の構成員が事業者の株主総会における全議決権の２分の１を超える議決権を保有していること。

コ　選定された応募者の構成員以外の株主による、事業者の株主総会における議決権保有割合が他の議決権保有者との比較において最大の保有割合とならないこと。

(3) 事業の実施体制に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、効率的かつ効果的に各業務を実施し、適正かつ確実に事業を遂行できる実施体制が確保されていること。

ア　各業務の遂行に適した能力及び経験を有する企業が当該業務を実施していること。

イ　各業務における実施責任が明確になっているとともに、適切なリスクの分担が図られていること。

ウ　各業務の効率的かつ効果的な遂行を管理する体制及び方法が明確になっており、適切に機能していること。

(4) 事業者の財務に関する事項

事業期間を通じて、次に掲げる事項を満たし、健全な財務状況が維持されていること。

ア　健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。

イ　本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。
ウ　収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないこと。

2　事業者の経営等に関する報告

事業者は、次に掲げるとおり、事業者の経営等に係る書類を提出すること。

(1) 定款の写し

事業者は、自らの定款の写しを、事業契約の締結後７日（閉庁日を含む。ただし、期限日が閉庁日の場合はその翌日とする。以下同じ。）以内に組合に提出する。また、定款に変更があった場合には、その変更後７日以内に変更後の定款の写しを組合に提出する。

(2) 株主名簿の写し

事業者は、会社法第１２１条に定める自らの株主名簿（以下「株主名簿」という。）の写しを、事業契約書の締結後７日以内に組合に提出する。また、株主名簿に記載又は記録されている事項に変更があった場合には、その変更後７日以内に変更後の株主名簿の写しを組合に提出する。

(3) 実施体制図

事業者は、本事業に係る実施体制図を、事業契約の締結後７日以内に組合に提出する。また、本事業に係る実施体制に変更があった場合には、その変更後７日以内に変更後の実施体制図を組合に提出する。

(4) 事業者が締結する契約又は覚書等

ア　事業者は、本事業に関連して、組合以外を相手方として自らが締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等の一覧（事業者又は選定企業が締結する保険の一覧を含む。）を、事業契約の締結後１４日以内に組合に提出する。また、締結し、又は締結する予定の契約又は覚書等に変更があった場合には、その変更後１４日以内に変更後の一覧を組合に提出する。
イ　事業者は、組合以外の者を相手方として契約又は覚書等を締結する場合（事業者又は選定企業が保険契約を締結する場合を含む。）には、契約締結日の１４日前まで及び契約締結後１４日以内に、当該契約書類又は覚書等の写しを組合に提出する。また、当該契約書類又は覚書等の内容を変更する場合には、契約変更日の１４日前まで及び契約変更後１４日以内に、変更後の契約書類又は覚書等の写しを組合に提出する。ただし、契約の内容により、事業者の経営に影響が少ないものとして組合が承諾した場合は、提出を省略することができる。

(5) 株主総会の資料及び議事録

事業者は、自らの株主総会（臨時株主総会を含む。）の会日から１４日以内に、当該株主総会に提出又は提供をされた資料及び当該株主総会の議事録又は議事要旨の写しを組合に提出する。

⑹ 取締役会の資料及び議事録

事業者は、取締役会を設置している場合は、取締役会の会日から１４日以内に、当該取締役会に提出又は提供をされた資料及び当該取締役会の議事録又は議事要旨の写しを組合に提出する。

⑺ 計算書類等

ア　事業者は、定時株主総会の会日から７日以内に、次に掲げる計算書類等を組合に提出する。なお、事業者の決算期は毎年３月３１日とする。

(ｱ) 当該定時株主総会に係る事業年度における監査済みの会社法第４３５条第２項に定める計算書類及びその附属明細書

(ｲ) 上記(ｱ)に係る監査報告書の写し

(ｳ) 当該事業年度におけるキャッシュ・フロー計算書その他、組合が合理的に要求する書類

イ　上半期にかかる計算書類を各支払時期に対応する業務履行期間終了後の１１月３０日までに組合に提出する。半期にかかる計算書類は、上記アに定める計算書類に準じるものとする。